

# PROYECTO EDUCATIVO



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**  
**FUENGIROLA Nº1**

**14 noviembre de 2023**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>ANÁLISIS DEL CONTEXTO</b>	<b>6</b>
➤ 1.- BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO Y SU ENTORNO.	6
➤ 2.- CONTEXTO SOCIAL, ECONÓMICA Y CULTURAL DEL CENTRO.	7
➤ 3.- MEMORIA AUTOEVALUACIÓN DEL CURSO ANTERIOR Y PLAN DE MEJORA PARA EL PRESENTE.	11
➤ 4.- CONTEXTO LABORAL DEL CENTRO.	13
➤ 5. EDIFICACIONES, INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO:	16
<b>A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO</b>	<b>19</b>
<b>B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>22</b>
➤ 1. OBJETIVOS EDUCATIVOS:	23
➤ 2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS:	24
➤ 3.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN:	26
➤ 4.- CRITERIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	27
<b>C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES, TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.</b>	<b>29</b>
<b>D) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES</b>	<b>37</b>
<b>E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.</b>	<b>41</b>
➤ NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN	41
➤ PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES PARA LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.	46

➤ PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN BACHILLERATO.	54
➤ PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA ADULTOS: ESPA Y BACHILLERATO	61
➤ PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN FPB Y CICLOS FORMATIVOS.	70
➤ SESIONES DE EVALUACIÓN. DOCUMENTOS	80
<b>F) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO</b>	<b>83</b>
<b>G) ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.</b>	<b>131</b>
<b>H) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	<b>135</b>
<b>I) PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS</b>	<b>179</b>
<b>J) PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.</b>	<b>180</b>
<b>K) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>	<b>237</b>
<b>L) CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.</b>	<b>240</b>
<b>M) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.</b>	<b>249</b>
<b>N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>257</b>
<b>Ñ) CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO</b>	<b>261</b>
<b>O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS</b>	

<b>MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	<b>262</b>
<b>P) EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y FP BÁSICA, CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN</b>	<b>274</b>
<b>Q) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS</b>	<b>283</b>
<b>R) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.</b>	<b>291</b>
<b>S) CUALESQUIERA OTROS QUE SE ESTABLEZCAN POR ORDEN</b>	<b>295</b>
➤ S.1) PLAN DE ABSENTISMO	295
➤ S.2) PROTOCOLO DE TRÁNSITO	295
➤ S.3) PLAN DE LECTURA	295
➤ S.4) PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	295
<b>ANEXO 1: MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2022/2023</b>	<b>296</b>
<b>ANEXO 2: PLAN DE MEJORA 2023/2024</b>	<b>297</b>
<b>ANEXO 3: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO</b>	<b>298</b>

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 23.1 y 23.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de educación secundaria, el Proyecto educativo constituye las señas de identidad del Instituto, expresa la educación que desea, los valores, objetivos y prioridades de actuación pedagógica y cultural. Define los objetivos particulares que el centro pretende alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

## ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### ➤ 1.- BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO Y SU ENTORNO.

El IES Fuengirola Nº1 comenzó su historia en el curso escolar 1975-76 como Instituto Nacional de Bachillerato de Fuengirola con solo 287 alumnos y dos planes de estudios diferentes, el Plan del 53, Bachillerato Elemental y Bachillerato Superior, junto y el Plan de Estudios del Bachillerato Unificado y Polivalente. Así el primer año, curso 75-76, se implantaron los estudios de 1º de B.U.P., mientras se mantenía el 6º curso de Bachillerato Superior, del Plan del 53 que acabaría extinguiéndose en este Centro en el curso 77-78.

Ese mismo curso, en Fuengirola se inauguró el ferrocarril de vía ancha, el Ambulatorio de la Seguridad Social, el Hotel PYR y se llevó a cabo la primera campaña turística en Holanda con el Grupo de Coros y Danzas. Nuestra ciudad contaba con un ceso a finales de los años 70 de 31.057 habitantes.

En el curso escolar 98-99 comienza a impartirse el nuevo sistema educativo LOGSE en régimen general y adultos, saliendo la primera promoción de alumnos LOGSE en el régimen de adultos en el curso escolar 2000-01 y un año después saldría la primera promoción del régimen general.

Con la implantación de la LOGSE, dejó de ser el único centro de Fuengirola que impartía enseñanza post-obligatoria, pasó a denominarse *IES "Fuengirola Nº1"* y se empezaron a impartir paulatinamente y en años sucesivos la ESO, con la obligatoriedad de escolarización hasta los 16 años, el Bachillerato LOGSE y los Ciclos Formativos de Informática que hoy ofertamos.

Luego vino la LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los institutos de educación secundaria, profundizando en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, reforzados por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Cabe destacar que nuestro instituto fue durante algunos años el único centro que impartía enseñanza para adultos, en horario de noche, en la zona desde Torremolinos a Marbella, con lo que cuenta con una trayectoria y experiencia en este tipo de enseñanzas. En la actualidad, el IES Sierra de Mijas imparte el Nivel I de la ESA, correspondiendo a nuestro centro la impartición del Nivel II de ESA y el Bachillerato para Adultos (en sus dos Modalidades, presencial y semipresencial).

Mucho ha cambiado nuestra ciudad y nuestro centro con ella. En la actualidad, y siempre basándonos en los datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, Fuengirola cuenta con una superficie de 10,4 km<sup>2</sup> con una población de 77.486 habitantes. En 2016 el número de extranjeros censados en Fuengirola era de 26.672 lo que suponía un 34,4% de la población total. La principal procedencia de nuestros extranjeros residentes es Reino Unido que supone más del 20% del número total de extranjeros. El resto procede de otros países, principalmente europeos (Finlandia, Suecia, entre otros), también de Marruecos, países del Este (Rusia, Ucrania, etc.), países del cono sudamericano (Ecuador, Colombia, Argentina...) y China. El 18% de la población de Fuengirola es menor de 20 años, casi 14.000 personas, y el número de inmigraciones en 2015 fue de 5.724.

En 2015, el total de establecimientos en Fuengirola era de 7.113 de los cuales 1.789 se dedican al comercio al por mayor y al por menor, 1.017 a la hostelería, lo que define una economía que se sustenta en el sector terciario o de servicios, siendo las actividades económicas principales las relacionadas con el sector turístico: comercio, hostelería, actividades profesionales, construcción y actividades inmobiliarias.

En la actualidad, la economía de Fuengirola vuelve a resurgir de la mano del repunte considerable del turismo internacional. Las familias afrontan una nueva realidad que afecta a un incremento de los alquileres en las viviendas y la escasez de terrenos para edificar. Esta situación es consecuencia de ser una ciudad con una superficie tan pequeña y una densidad de población tan alta.

Según los datos económicos la población de Fuengirola posee un nivel de renta media declarada que en 2014 era de 15.274,98 €, por encima de la de Mijas (14.615.61€), de la provincia de Málaga (10.323,50€) y la de Andalucía pero por debajo de la media de la ciudad de Málaga (17.391,69€) y Marbella (16.588,50€). El paro en Fuengirola en 2016 se situó en torno al 20% bajando año a año llegando al 17% en septiembre de este 2017. No obstante, siguen siendo los jóvenes y los extranjeros los que más problemas tienen para encontrar trabajo estable. En 2016, el 20% de los parados eran extranjeros.

## ➤ 2.- CONTEXTO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO.

En Fuengirola hay 12 centros de Primaria, 7 de Secundaria, 4 de Bachillerato, 3 de Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior y solo 1 dedicado a la Educación para Adultos: el nuestro. Los centros de Primaria adscritos a nuestro centro son Colegio Cervantes y Colegio Sohail.

En los últimos cursos, hemos recibido un gran número de solicitudes de admisión durante el proceso de escolarización que ha repercutido en un aumento de la ratio y han



colocado la matriculación del centro superando los 1400 alumnos/as en el curso 2016/2017 y 2017/2018. Para este curso se recibieron 23 solicitudes de admisión solo para 1º de ESO. En general, éste puede ser considerado como un indicativo que vendría a confirmar una creciente valoración muy positiva de nuestro centro por parte de las familias de Fuengirola.

El alumnado de nuestro instituto que estudia ESO proviene fundamentalmente de barrios de Fuengirola como Las Protegidas y El Boquetillo en los que viven familias que trabajan en su mayoría en el sector de la hostelería, el comercio, la construcción. Un gran número de padres regentan pequeños negocios familiares y una parte importante de nuestro alumnado son hijos e hijas de familias de inmigrantes. En general, el alumnado, con algunas excepciones, proviene de una clase social media y media-baja. La mayoría de las familias tienen estudios primarios o secundarios y son minoría las que poseen titulación superior.

En el curso 2016/2017, el 24,87% del alumnado de la ESO era de otras nacionalidades, en parte extranjeros y en su mayoría hijos de familias de inmigrantes. En el caso de Bachillerato, su configuración social es algo distinta teniendo en cuenta que un número significativo de alumnos y alumnas proceden de los colegios privados concertados María Auxiliadora y San Francisco y del público IES Mercedes Labrador. En este caso, el 2016/2017 el 18,7% del alumnado de Bachillerato Ordinario eran extranjeros y la gran mayoría habían estudiado la ESO en nuestro centro.

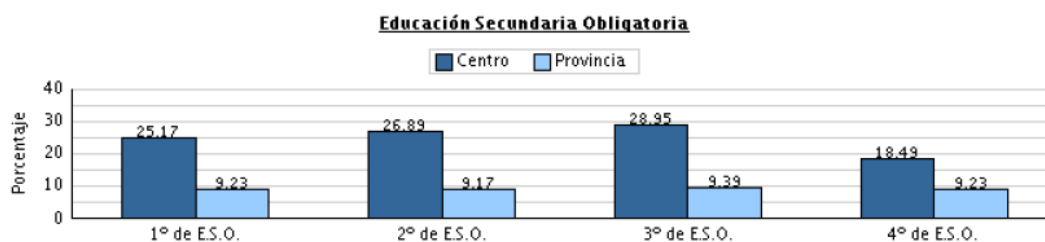
#### TASA DE ALUMNADO INMIGRANTE POR CENTROS

**Málaga**  
**Curso 2016/2017**

**29003041 - I.E.S. Fuengirola N° 1 (Fuengirola)**

Porcentaje de población inmigrante en la provincia referido al año 2015: 15,22 %

Porcentaje de población inmigrante en el municipio referido al año 2015: 34,65 %



Nuestra ciudad es un punto turístico muy importante en la Costa del Sol y atrae a muchos residentes británicos con un perfil económico y nivel social medio y alto como hemos podido comprobar en los datos estadísticos. En la mayoría de ocasiones la escuela pública es la encargada de atender a las familias de inmigrantes extranjeros más humildes y durante todos estos años hemos trabajado en valores para hacer de nuestra ciudad una comunidad muy cohesionada a pesar de la gran diversidad. Por lo tanto, es muy importante distinguir las necesidades de una parte de población extranjera a nivel turístico y otra población con núcleos familiares que viven un choque cultural más profundo, se enfrentan al desarraigo y conviven



con la gran distancia que les separa de sus familiares más cercanos. En estos casos, la función de la escuela pública y la labor de centros como el IES Fuengirola Nº1 es vital.

Es muy importante considerar no solo el gran número de familias proveniente de otros países sino también la gran variedad de culturas asociadas a esos países. Las cuatro nacionalidades extranjeras con más alumnado pertenecen a cuatro países de continentes diferentes y con culturas e idiomas sin ninguna similitud: Marruecos (África), Paraguay (América), Ucrania (Europa) y China (Asia). El reto es aún mayor para nuestra escuela pública: ser capaces de ofrecer un espacio de conocimiento, valores y convivencia que haga encajar a estas familias y a sus hijos/as.

En estos casos, y sobre todo en las familias extranjeras, supone un gran esfuerzo poder llevar un seguimiento del alumnado adolescente sin la ayuda de familiares. Además, los recursos económicos son limitados y las horas libres para dedicarles por las tardes son escasas. Los menores acaban viviendo sin una tutela diaria por un problema de conciliación de vida laboral y familiar del progenitor con la guardia y custodia. En definitiva, encontramos a familias monoparentales en la realidad y con un solo progenitor con pocos recursos económicos y con jornadas de trabajo que no les permite la conciliación.

El IES Fuengirola Nº1 no ha estado ajeno a estas situaciones de familias más vulnerables y ha mantenido en los últimos cursos programas de acompañamiento escolar y otros con carácter deportivo para garantizar la atención del alumnado y ofrecer una opción saludable a las familias con menos recursos.

Por otra parte, hay que reconocer el esfuerzo que desde hace años llevan a cabo un grupo de padres y madres cuyo trabajo y tesón ha permitido la constitución de la **AMPA "Antonio Machado"** que funciona de manera bastante eficaz y que mantiene una estimable colaboración e implicación en la vida del instituto. Ello ha permitido mantener viva la participación de los padres y madres en bastantes actividades del instituto y contar con una presencia muy activa y positiva en el Consejo Escolar. El segundo aspecto es la relación de las familias en general con el profesorado, tanto a nivel de tutoría como de equipo directivo. En este sentido, salvo escasas excepciones, las relaciones son buenas y cordiales. No significa esto que haya acuerdo en todos los problemas, sino que existe un respeto generalizado entre las familias por la tarea del profesorado y de manera especial por la labor de los tutores y tutoras que dan gran importancia a la función educadora de las familias.

La clave sigue siendo seguir ofreciendo alternativas reales de formación a alumnado y familias con pocos recursos y medios. Las razones del alumnado para abandonar materias pueden venir de diferentes fuentes como el contexto social y cultural, falta de una orientación académica y laboral o la propia tendencia inicial del adolescente a priorizar y abandonar materias que les supone un esfuerzo o no les suscita ningún interés.

En muchas ocasiones, la evolución de las casuísticas anteriores lleva a un abandono de los estudios si alcanzar la titulación. En estos casos, es muy importante una orientación de las expectativas del alumnado y las familias exprimiendo todos los recursos disponibles con nuestra oferta educativa y las medidas de Atención a la Diversidad.

Aunque la mejora es más que significativa en los últimos cursos, debemos seguir mejorando para acercarnos a centros con ISC parecidos al nuestro y nuestra zona educativa. Fuengirola pertenece a la zona 2 de la Provincia de Málaga junto con las localidades de Alhaurín el Grande, Benahavís, Benalmádena, Casares, Coín, Estepona, Guaro, Istán, Manilva, Marbella, Mijas, Monda y Ojén. En España, la tasa de abandono educativo temprano

rebasó el 30% en el caso de alumnado extranjero, el porcentaje más alto de la Unión Europea. Éste es otro dato más para ser considerado para un centro con nuestro perfil. Según indica la Comisión Europea en su informe Reducing Early School Leaving in Europe (2013): “La juventud inmigrante tiene mayores tasas de abandono escolar temprano y el riesgo de abandono es especialmente alto en determinadas minorías étnicas”.

Una característica de nuestro instituto es la variedad de niveles socioeconómicos y, sobre todo, culturales por lo que nos enfrentamos a necesidades en nuestra comunidad de muy diferente índole y que deben ser atendidas simultáneamente.

El **Índice Socioeconómico y Cultural (ISC)** de los centros se considera un parámetro para clasificar a los centros y que resulta altamente significativo ya que se encuentran íntimamente relacionados con los rendimientos escolares.

Nuestro centro recibió la comunicación de su ISC actualizado en 2018 como podemos constatar en el siguiente extracto:

#### Índice socioeconómico y cultural (ISC)

Por lo tanto, el ISC se ha calculado con el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria de cada centro, usando variables como los recursos del hogar, el número de libros y el nivel de estudios y ocupacional de madres y padres.

El recuadro situado a la derecha permite comparar el ISC del centro con el del resto de los centros andaluces.

Se consideran cinco tramos.

ISC	
0,32 o más	Alto
Desde -0,07 hasta 0,31	Medio-Alto
Desde -0,3 hasta -0,08	Medio
Desde -0,55 hasta -0,31	Medio-Bajo
Menor de -0,55	Bajo
(*)	No representativo

Índice socioeconómico y cultural del centro calculado a partir de los Cuestionarios de Contexto de ediciones anteriores.

El ISC no es representativo cuando no se tienen datos suficientes para calcularlo o si el centro es pequeño.

Tras el análisis de esos datos, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa ha procedido a realizar el cálculo del Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) de cada uno de los centros educativos andaluces que imparten este nivel educativo, a partir de variables como: nivel formativo y ocupacional de los padres y madres, el número de personas que conviven en el hogar, el número de libros, número de dispositivos de información digital y otras variables de carácter económico y cultural.

Cada alumno y alumna tiene asignado un ISC. El ISC de un centro es la media de los ISC de su alumnado. Los ISC de los centros están comprendidos entre -2.3 y 1.4 Se distribuyen en 10 tramos, de manera que un mayor índice de ISC supone pertenecer a un tramo superior.

ISC				
Grupo 1	Menor a -0.74		Grupo 6	Entre -0.18 y -0.09
Grupo 2	Entre -0.74 y -0.54		Grupo 7	Entre -0.08 y 0.05
Grupo 3	Entre -0.53 y 0.40		Grupo 8	Entre 0.06 y 0.23
Grupo 4	Entre -0.39 y -0.30		Grupo 9	Entre 0.24 y 0.55
Grupo 5	Entre -0.29 y -0.19		Grupo 10	Mayor que 0.55

Los datos para su centro son:

Valor de ISC:-0,52      Tramo de ISC: 3

Desde el curso 2004/2005, por la Resolución de 28 de julio de 2004, de la Dirección General de participación y Solidaridad en la Educación, Boja núm.156, pág. 17.812, nuestro centro ha sido considerado como **Centro de Compensatoria** por la realidad social de su comunidad. Este tipo de planes buscan garantizar el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo del alumnado en situación de desventaja social, procedente de minorías étnicas, de colectivos de inmigrantes, así como de familias con graves dificultades socioeconómicas. Según sus distintas peculiaridades, estos alumnos presentan, desde un desfase escolar significativo, hasta dificultades de inserción educativa y necesidades de apoyo derivadas de su incorporación tardía a la escuela, de una escolarización irregular o de un desconocimiento del español, al proceder de otros países.

➤ **3.- MEMORIA AUTOEVALUACIÓN DEL CURSO ANTERIOR Y PLAN DE MEJORA PARA EL PRESENTE.**

La autoevaluación de los centros educativos es un aspecto esencial de su funcionamiento que contribuye significativamente a conocer sus logros y dificultades, y a asumir medidas eficaces para el cumplimiento de sus fines.

Debe estar integrada en el funcionamiento ordinario del centro, de manera que se perciba como positiva y necesaria, atender a los puntos de vista de los distintos miembros de la comunidad educativa y propiciar la participación eficaz de los órganos de gobierno y coordinación docente.

En el proceso de autoevaluación se tendrán en cuenta los indicadores homologados y los indicadores de calidad fijados por el centro educativo por el DFEIE.

La medición de los indicadores por el DFEIE en los IES y las aportaciones del Claustro se realizarán antes del 25 de junio del curso escolar.

Equipo de evaluación:

-IES: al menos equipo directivo + JD del DFEIE + un representante de cada sector en el Consejo Escolar conforme ROF (art. 28.5 del Decreto 327/2010).

Memoria de autoevaluación:

La memoria de autoevaluación es el documento donde se deben plasmar los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo de cada curso escolar. La memoria de autoevaluación debe ser aprobada por el Consejo Escolar, conforme a lo dispuesto en el art. 130 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, antes del 15 de julio de cada curso.

Plan de mejora:

El plan de mejora es el documento a través del cual se articula el proceso a llevar a cabo en el curso siguiente, con objeto de reforzar los aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos según el proceso de autoevaluación previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

Requiere la identificación de las áreas sobre las que dirigir las actuaciones previstas, teniendo en cuenta diversas fuentes de información, tanto internas como externas:

- Procedimientos de evaluación interna y medición y valoración de los indicadores de calidad a través de la memoria de autoevaluación.
- Resultados de evaluaciones externas.
- Resultados aportada por los indicadores homologados de la AGAEVE.
- Informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en el Plan de Centro, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada.

La identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. Dichas propuestas deberían incluir una planificación que debería conllevar la integración de cuatro fases: planificación, desarrollo o ejecución, control o evaluación, y repercusión en el Plan de Centro.

En cada una de estas fases es conveniente que queden definidos el agente o agentes responsables y su temporalización y los indicadores de calidad que se van a utilizar como referentes del grado de consecución de las propuestas.

Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan deben ser aprobadas conforme regulan los Decretos 327/2010 antes del 15 de noviembre.

Es competencia del Consejo escolar del centro la aprobación de las modificaciones del Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en los aspectos educativos regulados en el en el art. 22 del Decreto 327/2010.

Se añaden los siguientes anexos recogidos en el índice como documentos integrantes y definitorios del presente punto de nuestro Proyecto Educativo.

<b>Anexo 1</b>	<b>Memoria de Autoevaluación curso 2022/2023</b>
<b>Anexo 2</b>	<b>Plan de Mejora 2023/2024</b>

#### ➤ **4.- CONTEXTO LABORAL DEL CENTRO.**

En la dimensión laboral del diagnóstico de nuestro centro, es muy interesante considerar por un lado los que forman parte de la plantilla de trabajadores del centro y la situación laboral de nuestro alumnado y familias. El objetivo es poner de relieve las necesidades del centro como estructura organizativa y de funcionamiento y por otro lado, como canalizador de las aspiraciones de nuestro alumnado y familia

En la actualidad existen dos factores que han incidido notablemente en la plantilla del profesorado en los centros educativos: la vuelta a las 18 horas lectivas (2018/2019) y la implantación del concursillo (2016/2017). El primer factor ha supuesto un incremento notable en el número de profesores tras las medidas que se tomarán tras la crisis económica. En 2015/2016 casi llegábamos a los 90 y con la vuelta a las horas lectivas originales casi llegamos a los 100 en plantilla. Además, *el concursillo*, el segundo factor, ofrece una posibilidad muy valorada para la conciliación familiar y añade un nuevo fenómeno en los centros donde el profesorado con destino definitivo no necesariamente se llega a incorporar al centro.

En el curso 2018/2019, el centro establece un Plan de Bienvenida al nuevo profesorado que se desarrolla en las semanas previas al comienzo de las clases con una programación de reuniones individualizadas con jefes/as de departamento, reuniones de coordinación docente en cada área, charlas informativas sobre funcionamiento, coordinación de tutorías, sesión temática de claustro con ponencias invitadas, tablón fotográfico por departamentos en la sala

del profesorado, asistencia del equipo directivo y un almuerzo organizado por el profesorado del instituto.

En el curso 2019/2020, el centro impulsa el refuerzo del Dpto. de Orientación con la planificación de un nuevo puesto de orientador para la mejora en la atención de alumnado y familias en cuestiones académicas, sociales y personales como medidas dentro un centro de compensación educativa.

Además, la labor del profesorado asignado al centro como Apoyo al Área por Compensación Educativa se ha generalizado en diferentes grupos y niveles del centro para atender al alumnado en medidas generales de atención a la diversidad y no se circunscribe a un grupo reducido donde acumulaba toda su labor docente. Los detalles pueden consultarse en nuestro Plan de Compensación Educativa en el apartado R de este Proyecto Educativo.

En cuanto a plantilla del profesorado y su incidencia en las enseñanzas, podemos constatar que no se han podido mantener los desdobles en la ESO de las instrumentales por una escasez de horas en los departamentos para estas medidas. En los cursos 2013/2014 y 2014/2015, el centro contaba con desdobles en todo la ESO en las tres materias instrumentales. Ahora apenas podemos ofrecer desdobles en 1º y 2º de ESO para Matemáticas, Lengua y en algunos grupos de Inglés.

Debido a la gran demanda de plazas en nuestro centro, la ratio se ajusta al límite normativo en la gran mayoría de los grupos. El Curso de Acceso a Grado Medio que hemos tenido que emplazar al horario de tarde porque no teníamos espacio físico en el turno de mañana.

En resumen, podríamos concluir que nuestro centro tiene la oferta educativa más amplia de nuestra localidad y zona limítrofe, las instalaciones tienen una alta ocupación, la ratio es alta/muy alta en la mayoría de los grupos y la plantilla de profesores no ha seguido esa tendencia en alza. Por todo esto, en los últimos cursos no se ha podido continuar con medidas de atención a la diversidad como los desdobles en la ESO.

El Personal de Administración y Servicios está dividido en tres sectores por su actividad y las tareas que realiza: los/las ordenanzas, el personal de administración y el personal de limpieza y mantenimiento.

En la actualidad, el instituto cuenta con 3 personas que desarrollan las labores de ordenanzas en horario de mañana y 1 en horario de tarde-noche, 2 administrativos y 4 operarios de limpieza de una empresa externa contratada por la Delegación Provincial, y una persona que hace labores de limpieza y mantenimiento.



En cuanto a la situación laboral de nuestra comunidad, tenemos que recordar que las familias extranjeras y los jóvenes son los grupos que más afecta el paro en nuestra localidad. Con 20% de alumnado extranjero, sin contar a los españoles con raíces extranjeras, y unas enseñanzas de adultos con jóvenes en edad de trabajar, nuestro centro absorbe las aspiraciones y expectativas laborales de los ciudadanos más vulnerables de nuestra localidad. El Bachillerato de Adultos y la ESPA son ofertas para la consecución de fines académicos. Nuestra Formación Profesional Básica de Informática, Curso de Acceso a Grado Medio, los Ciclos formativos de Grado Medio (Técnico en Sistemas Microinformáticos en Red) y Superior (Administrador de Sistemas Informáticos en Red) de la Rama Informática ofrecen a alumnado menor y mayor de edad el acceso y la formación orientada a un puesto de trabajo cualificado.

El IES Fuengirola Nº1 y su Departamento de Informática colaboran con empresas de sectores privados y públicos para formar a nuestro alumnado. En nuestro histórico, podemos destacar: Hospital de Benalmádena Xanit, Aplicaciones Tecnológicas Juma SI, Acf Pinturas Andalucía SA, Viajes Sidetours SA, Euronet Informática y Comunicaciones SI, Vozplus Telecomunicaciones SI, Valenvar Centro Servicios y Broker Slu, IES Los Manatiales, CEIP Andalucía, Servicio Andaluz de Salud y el Ayuntamiento de Fuengirola. Todas estas empresas e instituciones tan diversas mantienen una constante demanda de Técnicos y Administradores de equipos informáticos que les ofrezcan soluciones tecnológicas para mejorar sus servicios. Por todo esto, las salidas profesionales de nuestros ciclos no soportan una estacionalidad como el turismo y el sector servicios sino que proporcionan a nuestro alumnado puesto de trabajo con buena proyección de futuro.

En el caso de la Formación Profesional Básica y el Curso de acceso a Grado Medio, nos encontramos a un alumnado menor de edad sin expectativas laborales y con familias dedicadas al sector servicios con una alta estacionalidad. El objetivo en estos casos es formar para que accedan a un ciclo de Grado Medio con una base suficiente. El perfil del alumnado de Grado Medio de nuestro centro es diferente ya que la mayoría tiene algo más claro la exigencia del ciclo y la mayoría aspiran a trabajar como técnico instalador-reparador de equipos informáticos, en soporte informáticos y teleasistencia. También es destacable que la mayoría de este alumnado ha llegado a un mayor nivel de madurez al haber cumplido en muchos casos la mayoría de edad.

El Ciclo de Grado superior *Administrador de Sistemas Informáticos en Red (ASIR)* se oferta en nuestro centro de manera *completa y parcial diferenciada*. En la oferta completa, el alumnado acude al centro en el turno de mañana y se matricula de todos los módulos de cada curso. Es un alumnado que se centra principalmente en su formación académica y, en la gran mayoría, proviene del ciclo SMR u otros de la rama de Informática. Son jóvenes que buscan salidas laborales más técnicas como administradores/as y asesores/as de redes y sistemas informáticos. Muchos de ellos acaban encargándose de la explotación de sistemas



informáticos en PYMES y empresas más globales. En la oferta parcial diferenciada, el alumnado viene en turno de tarde y se matricula libremente de los módulos que decide de manera libre. Esta flexibilidad es aprovechada por alumnado que ya está trabajando y que busca una certificación oficial y el perfeccionamiento de sus nociones prácticas. Es un alumnado más adulto y en la mayoría de los casos tienen familia y trabajo que compaginan con estos estudios más personalizados. En resumen, podríamos afirmar que mientras el alumnado de la oferta completa busca una posición privilegiada dentro del mercado laboral, el alumnado de la oferta parcial busca posicionarse y mejorar dentro del mercado del que ya forma parte.

Desde el curso 20/21 y tras la petición del centro a la Delegación correspondiente se imparte en el centro un nuevo ciclo de la familia de informática, en este caso superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. Que viene a dar una nueva salida laboral al alumnado muy demandada en el sector. Desde el curso 21/22 se imparten los dos cursos, 1º y 2º de DAM en horario de tarde.

Nuestro centro trabaja también con un gran número de empresas de la zona que ofrecen servicios papelería, librería, material informático, decoración y tapicería, fotografía, etc. En muchos casos estos comercios están en el mismo barrio del instituto lo que repercute en la actividad económica de PYMES alrededor del centro como institución pública que apoya a pequeños emprendedores.

## ➤ 5. EDIFICACIONES, INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO:

### Edificios:

Nuestro instituto está compuesto por siete edificios independientes: la antigua casa del conserje, junto a la entrada principal (hoy aula multiusos, sede del AMPA y aula de Dibujo), el edificio de bachillerato con 8 aulas con conserjería, espacios de almacenaje y dos departamentos didácticos, el gimnasio, la cafetería, la secretaría, el salón de actos y, por último, el edificio principal donde se encuentran la mayoría de las aulas y departamentos.

En cuanto a espacios abiertos, disponemos de dos grandes pistas deportivas con dos porterías cada una y cuatro canastas en total, dos mesas de ping pong, dos mesas de obra para jugar al ajedrez. El resto de espacios exteriores lo forman dos zonas de aparcamiento a ambos lados del edificio de bachillerato y unas amplias zonas ajardinadas con árboles y palmeras centenarias. Cabe mencionar que el mantenimiento de esta riqueza y patrimonio natural de Fuengirola es asumido en exclusividad por nuestro centro dedicándose grandes recursos presupuestarios debido a las grandes áreas que abarca y la complejidad de sus tratamientos.

En el curso 2018/2019, se habilitó una zona ajardinada en la entrada principal del centro con bancos y acotada por una valla de madera. Este espacio está pensado para el alumnado

durante el recreo y como espacio al aire libre para reuniones y clase. Además, se amplió la zona de aparcamiento secundario con hormigonado de todos los espacios y se instaló un sistema de regado automático para hacer un uso eficiente del agua en horas más convenientes.

En el curso 2019/2020, se realizaron mejoras en el mantenimiento de las instalaciones: ampliación del aparcamiento principal y delimitación de espacios de tránsito para la seguridad, hormigonado de todo el espacio trasero del gimnasio y pistas deportivas, retirada del amianto del tejado del gimnasio y reposición de la cubierta, canalización de aguas y puesta en nivel de las dos pistas deportivas, creación de un banco alicatado para que alumnado pueda sentarse en la celebración de eventos junto a las pistas deportivas y durante el recreo, renovación de protectores acolchados en las pistas deportivas y eliminación de desniveles, creación de rampas y acceso para personas con movilidad reducida en las entradas a edificios y pasillos, circuito cerrado de cámaras de seguridad para la protección de menores en todo el exterior y la instalación de planchas de hierro en el vallado para preservar la privacidad del alumnado en EF y durante el recreo.

### **Instalaciones y recursos educativos:**

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación han de hacerse un hueco cada vez mayor en nuestras aulas. El centro cuenta 2019/2020 con **dos aulas** de informática con acceso a Internet, cañón de proyección y pantalla, que son utilizadas por el profesorado para el desarrollo del currículo de cada vez más materias, como son las optativas. Todas las aulas del centro cuentan con ordenador de sobremesa completo con conexión a internet, cañón de proyección y pantalla más barra de sonido o pantalla digital de última generación.

Los Ciclos Formativos disponen de instalaciones con recursos informáticos procedentes de la Consejería de Educación en las 6 aulas donde se imparten el Grado Medio, el Grado Superior, en oferta completa y parcial, y la Formación Profesional Básica. En el curso 2019/2020, se amplió el almacén del departamento para mejorar la capacidad y la accesibilidad del profesorado a los recursos.

En el curso 2019/2020, se acometió una mejora significativa en **el laboratorio** del centro con la creación de encimera alicatada de obra con almacenamientos, puntos de conexión eléctrica y ampliación de espacios de entrada. Además, se ubicó el Dpto. de Física y Química junto al laboratorio con acceso directo a este recurso creando un espacio de trabajo común entre este departamento y el de Biología y Geología.

El **sistema de acceso WIFI** puesto en funcionamiento por el centro en el curso 2017/2018 ofrece de una conexión de alta velocidad. Se han instalado en todas las aulas un cañón de proyección, equipo multimedia y una pantalla que permita al profesorado utilizar en su propia clase material educativo asociado a estos recursos llevándose un mantenimiento dentro Proyecto TIC de nuestro centro.

El instituto dispone de una **Biblioteca** con un horario amplio de apertura tanto por la mañana como por la tarde. Dispone puestos individuales con ordenadores y acceso a Internet y cañón de proyección con pantalla y un sistema de préstamos informatizado de libros de los que previamente se ha hecho un trabajo de catalogación.

Por último, el **Salón de Actos** tiene una excelente dotación multimedia que permite ver películas en pantalla de gran formato con sonido aportado por seis altavoces, subwoofer y graves, un ordenador conectado al cañón, aire acondicionado y una buena infraestructura de luces para espectáculos y teatro. Tiene un aforo de 156 butacas.

**Ampliación del acceso a internet mediante ordenadores y dispositivos en Biblioteca y Secretaría.** Esta medida está destinada sobre todo para el alumnado con escasos recursos para que pueda acceder a Internet o a dispositivos informáticos. Algunos departamentos barajan la posibilidad de llevar un seguimiento de pendientes y tareas de clase en plataformas creadas por las editoriales. Además, debemos ofrecer al alumnado matriculado en enseñanzas semipresenciales la oportunidad de acceder a conexiones seguras y gratuitas. Siguiendo las recomendaciones del Manual de Escolarización de Ciclos Formativos, se instalarán ordenadores en la secretaría del centro para que los miembros de la comunidad educativa de nuestro centro puedan realizar trámite online en la Secretaria Virtual de la Junta de Andalucía y Ministerio de Educación y Ciencia.

En el curso 20/21, se realizan dos mejoras muy necesarias en el **pabellón del gimnasio**, reforma integral de los vestuarios y aseos y cambio de tarima del gimnasio, muy necesaria por medidas de seguridad, así como por los problemas de humedad que acarreaba. Esta reforma hace que aún siendo una instalación pequeña para la práctica deportiva, esté en condiciones óptimas para el aprovechamiento del alumnado.

En el mes de abril de cada curso escolar, el departamento FEIE informará al Dirección de aquellas propuestas de mejora que se solicitan en las infraestructuras tanto desde los departamentos didácticos como el resto de la comunidad educativa para su realización en el periodo estival. Además, en junio se planificará las actuaciones que se proponen para el próximo curso escolar marcando la prioridad y el impacto en los servicios del centro para su valoración en Consejo Escolar.

## A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

El actual marco normativo LOMLOE, determina en las diversas referencias normativas los objetivos para la mejora del rendimiento escolar, determinando el perfil de salida del alumnado, así como el competencial al finalizar la etapa de ESO y de Bachillerato.

A continuación se detalla la REFERENCIA NORMATIVA AL RESPECTO:

- Objetivos generales de la ESO: artículo 5 del Decreto 102/2023
- Objetivos del Bachillerato: artículo 5 del Decreto 103/2023
- Descriptores operativos perfil de salida al completar la enseñanza básica: Anexo I del Real Decreto 217/2022
- Perfil competencial al término de 2º de ESO - Anexo del Decreto 102/2022
- Perfil competencial al término del Bachillerato - Anexo del Decreto 103/2023

Además de la referencia normativa, nuestro IES establece una serie de objetivos propios enfocados en la mejora del rendimiento escolar y en la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

1. Establecerse como centro educativo de **referencia para una sociedad** moderna, plural y cohesionada y **un elemento dinamizador** de las aspiraciones de nuestro alumnado.
2. Consolidar **un clima de centro** basado en la tolerancia con las **culturas del mundo**, el concepto de riqueza en la diversidad y **la igualdad de género** en todos los ámbitos de la vida.
3. **Formar integralmente al alumnado**, tanto en lo académico como en lo emocional, para desarrollar plenamente sus habilidades de toma de iniciativas propias, creatividad y empatía.
4. Fomentar la realización de **actividades culturales y extraescolares** que enriquezcan la visión del alumnado sobre la sociedad global y su entorno promoviendo el **aprendizaje de idiomas extranjeros** con intercambios escolares y los viajes culturales.
5. Mejorar la **coordinación entre las materias** del currículo, los equipos docentes y los departamentos de coordinación pedagógica con protocolos estructurados y una planificación eficiente preferentemente con recursos tecnológicos reduciendo el impacto medioambiental en papel y energía.
6. Promover la participación en concursos, premios y distinciones organizados por el centro y por instituciones externas, como medida de **motivación para el alumnado y la promoción de valores democráticos, tolerancia, vida sana, sensibilidad artística y originalidad creativa**.

7. Diseñar y aprobar los periodos de evaluación por trimestres con anterioridad al comienzo de las clases de cada curso para **compensar los días lectivos de cada trimestre** en pos del aprovechamiento de las jornadas y mejora de los rendimientos.
8. Establecer la **evaluación inicial** como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento general de sus circunstancias particulares, la atención y la ayuda al alumnado adecuando las programaciones y actuaciones a las características y conocimientos del alumnado.
9. Reducir **el absentismo escolar** mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado, la comunicación fluida con las familias y tutorización del alumnado con un POAT actualizado a la realidad social.
10. Facilitar la **formación del Profesorado** ofreciendo explícitamente los medios para que el Centro sea un lugar para el aprendizaje docente.
11. Fomentar **el aprendizaje y el análisis crítico** mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral en **temas transversales en el currículo de la etapa**.
12. **Incentivar al estudio** de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje y **motivando a la continuidad en los estudios** con la visita de antiguos alumnos, alumnado de enseñanza de adultos al turno de mañana y viceversa y campañas de concienciación por niveles, etapas y a nivel de centro.
13. **Apoyar al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** o que presente diferentes necesidades de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, facilitando las infraestructuras necesarias.
14. Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el **uso de la biblioteca** del centro. Renovar la biblioteca con nuevos títulos relacionados con las nuevas materias del currículo y recursos digitales para que el alumnado puede encontrar todo lo que necesita para sus trabajos y proyectos del centro. El/la responsable de la Biblioteca se pondrá en contacto con los departamentos para adquirir los títulos que realmente necesitará en alumnado asesorando a los departamentos cuando sea oportuno.
15. Apoyar al programa de gratuidad de libros como instrumento para adquisición de **hábitos responsables del alumnado** junto con el apoyo de familias y su participación activa en el programa.

16. Preparar a nuestro alumnado para **estudios posteriores y su inserción en el mundo laboral**. Complementar y mejorar la capacitación profesional de las personas que forman parte de la población activa.
17. **Facilitar la inserción laboral** de nuestros alumnos y contribuir al prestigio de la educación mediante la colaboración entre todos nuestros grupos de interés.
18. Fomentar la implicación y participación de las familias en el aprendizaje y la vida en el centro. **Plan de Comunicación.**
19. Apostar por la **innovación educativa** aplicada a las necesidades sociales de nuestro entorno. Aplicar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) al proceso educativo.
20. - Ser una institución que **aprende** de las mejores prácticas educativas internas y externas.

## **B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

En relación con la realidad socioeconómica del entorno en el que se sitúa el centro, se establecen las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro proyecto educativo.

Para ello tendremos como base las líneas pedagógicas que establece la actual normativa en sus siguientes apartados:

Principios generales ESO - artículo 4 del Decreto 102/2023.

Orientaciones metodológicas - artículo 7 del Decreto 102/2023.

Principios pedagógicos ESO - artículo 6 del Decreto 102/2023. Se detallan a continuación:

- La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las TIC.
- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Para fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en la recopilación, sistematización y presentación de la información, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

Principios generales BACH - artículo 4 del Decreto 103/2023.

Orientaciones metodológicas - artículo 7 del Decreto 103/2023.

Principios pedagógicos BACH - artículo 6 del Decreto 103/2023. Se detallan a continuación:

- Desde las distintas áreas se favorecerá la integración y la utilización de las TIC.
- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado, tenga o no NEAE.
- Para fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por



proyectos, centros de interés, o estudios de casos, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar métodos de investigación, la responsabilidad y el emprendimiento.

- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización de trabajos de investigación y de actividades integradas.

Basándonos en las referencias normativas detalladas, y siendo conscientes de la realidad de nuestro centro, se detallan a continuación las líneas generales de actuación pedagógica en los diferentes ámbitos de trabajo.

### ➤ 1. OBJETIVOS EDUCATIVOS:

- Adquirir y potenciar entre todos los miembros de la comunidad educativa hábitos de convivencia democrática y respeto mutuo, en el marco del PLAN DE CONVIVENCIA elaborado por el centro.
- Tomar como referencia educativa los principios morales que inspiran los Derechos Humanos, la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía: justicia, libertad, igualdad y solidaridad.
- Inculcar a los alumnos el deseo de saber y de aprender.
- Buscar una educación de calidad que persiga como *objetivo la consecución de las competencias* claves y los objetivos de la etapa, perfil de salida y la formación integral como persona de cada individuo.
- Educar en valores y actitudes cívicas esenciales de cara a la integración de los jóvenes en la sociedad y/o en el mundo laboral.
- Educar en la idea de que el respeto y la tolerancia que merece el otro está por encima de cualquier consideración social, económica, de raza, sexo o religión.
- Promover una cultura de la paz y la no-violencia con las actuaciones dentro de la Red educativa “Escuela Espacio de Paz”.
- Educar en hábitos de vida saludables tales como:
  - Mantenimiento de una dieta sana y equilibrada para evitar enfermedades como bulimia y anorexia.
  - Prevención en el contagio de enfermedades de transmisión sexual, como el SIDA; Prevención de embarazos no deseados; Prevención en el consumo de drogas; Prevención del tabaquismo y cumplimiento de la normativa vigente sobre el consumo del tabaco (programa ESO sin Humos); etc.

Para ello, buscaremos la colaboración de las distintas administraciones públicas o privadas, como el Servicio Andaluz de Salud (programa Forma Joven), los Servicios Sociales y de Juventud del Ayuntamiento, Asociaciones y ONGs.

- Formar en el RESPETO Y DEFENSA del MEDIO AMBIENTE, considerando como patrimonio común que hay que preservar y revitalizar. Buscaremos la colaboración de distintas

instituciones como el Aula del Mar, la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento, ONGs., etc.

- Por último, fomentar el DEPORTE como actividad integradora de convivencia de las distintas culturas, la labor de equipo y una práctica de vida saludable.

## ➤ 2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS:

En el ámbito de la **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**, tomaremos las siguientes medidas:

- Propiciar la atención a la diversidad mediante el diagnóstico temprano, el seguimiento planificado y la realización de adaptaciones curriculares al alumnado que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- Mantener y dotar de recursos suficientes el AULA DE APOYO EDUCATIVO para la atención coordinada del alumnado de Necesidades Educativas Especiales, alumnos con dificultades de aprendizaje y altas capacidades.
- Abrir el Programa de Compensación Educativa a toda nuestra comunidad educativa con recursos organizativos en la enseñanza, la adaptación del aprendizaje, las medidas de atención a la diversidad con la asignación de materias al profesorado de apoyo al área de compensatoria definidas en el Plan, junto con la dotación de materiales y servicios para la igualdad de oportunidades y acceso a la formación.
- Desarrollar una red de oportunidades formativas y actuaciones compensatorias basadas en la adaptación del currículo a las características del alumnado tras la evaluación inicial, la orientación académica y profesional de manera personalizada y el acceso a la educación de calidad con la planificación eficiente de todos recursos humanos y materiales del centro.
- Seguir trabajando la ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD consolidando la medida de AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES y DESDOBLAMIENTOS en materias instrumentales: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, e Inglés, entendiendo la medida como prioritaria en la planificación de cupo, y ampliarla en otras materias cuando haya disponibilidad.
- Asentar entre el alumnado el desarrollo de un pensamiento que tenga como pilares **la riqueza léxica, la fluidez comunicativa y el razonamiento científico matemático en cualquier tipo de exposición**. Para ello, se elaborarán y presentarán proyectos de investigación y trabajos monográficos en cada materia basados en experiencias cercanas de su realidad social y cultural.
- Poner en práctica programas de **técnicas de estudio** y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial y en las horas lectivas de cada materia a principio de curso y en periodos previos a exámenes.
- Diseñar planes de refuerzo para la **atención del alumnado con materias pendientes**, en coordinación con el programa de Acompañamiento Escolar (PROA), así como con la figura del coordinador de materias pendientes. Se realizarán planes personalizados para el alumnado, acordes a la normativa actual LOMLOE.. Además, se ofertará la información a las familias en los recursos tecnológicos disponibles para su acceso sencillo y en cualquier momento.

- Impulsar la orientación desde el departamento de orientación, tutores de adultos y jefatura de estudios de adultos, para una matriculación consciente en el alumnado de adultos en los cursos de bachillerato.
- Con el fin de hacer frente a la cada vez mayor afluencia de alumnos consolidar el AULA DE INTERCULTURALIDAD y LA FERIA DE LOS PUEBLOS como elemento integrador de las distintas culturas, y afianzar el papel de *mediación* llevado a cabo por el profesor de Aulas Temporales de Actualización Lingüística, la coordinación del Plan de Convivencia y el Plan de Compensación educativa.

#### **En lo referente a la ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA:**

- Capacitar al alumno para desempeñar sus funciones en la sociedad con responsabilidad y máxima competencia, preparándolo para acceder a la Formación Profesional, los estudios universitarios o el ejercicio de la actividad profesional.
- **Acercar al alumnado al mundo laboral e inspirar vocaciones profesionales**, fomentando los contactos con profesionales de la empresa privada y pública a través de conferencias, congresos, ferias y visitas al centro y a instalaciones externas en la Formación Profesional y en los grupos desde la ESO hasta Bachillerato.
- Impulsar, **jornadas informativas y de promoción de la oferta de estudios posteriores en el centro** (desde 2º ESO, CFGB, Bachillerato o Ciclos Formativos) o en otros centros (universidad).

#### **En lo relativo a las TECNOLOGÍAS de la Comunicación e Información:**

- Mantener las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y el funcionamiento diario, impulsar las TACs (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento) y el resto de recursos y aplicaciones tecnológicas en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento y como instrumento favorecedor del proceso de aprendizaje.
- Gestionar todos los recursos tecnológicos del centro para llevar un mantenimiento ágil y funcional del hardware y el software que se emplea en las tareas administrativas, organizativas y académicas del centro.
- Ofertar al profesorado el uso de una conexión a internet segura como herramienta para insertar las faltas y la evaluación del alumnado en Séneca, a través de la plataforma ISéneca Móvil, y PASEN para tutorías y familias.
- Continuar con el convenio de **colaboración con la empresa de calidad CISCO**, de la que somos centro de referencia, y que supone un sello de calidad de la enseñanza que se imparte en los Ciclos Formativos de Informática.
- Proporcionar el acceso a los bienes de la cultura y el apoyo a su desarrollo cultural, familiar, comunitario y social a aquellas personas que, habiendo superado la edad de la escolaridad obligatoria, pretenden acceder a una formación básica en la modalidad de EDUCACIÓN DE ADULTOS.
- Impulsar la oferta de **enseñanzas semipresenciales** para el alumnado de Educación de Adultos, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. En la Modalidad semipresencial se combinan periodos lectivos presenciales completados con la atención

telemática del alumnado a través de una plataforma virtual de aprendizaje específicamente diseñada por la Consejería de Educación.

- Colaborar con la Universidad de Málaga en las jornadas de puertas abiertas, de cara a la orientación académica de los alumnos y alumnas de bachillerato visitando el Campus de la **UMA** cada curso, y al Salón del Estudiante.

### ➤ 3.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN:

Atendiendo a la Orden de 20 de Agosto de 2010 por la que se regula la Organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 18:

- Establecer, de manera general, un total de **4 guardias por profesor** (incluida la de recreo), con el objetivo de cubrir las necesidades educativas del centro en horario lectivo.
- Continuar con el funcionamiento de la **biblioteca** abierta al alumnado, con la catalogación de libros del equipo de apoyo y con cuantas actividades estén relacionadas con el uso y disfrute de la Biblioteca como Centro de Recursos para la Enseñanza y Aprendizaje. La biblioteca estará abierta al alumnado durante los recreos, además del turno de tarde para alumnado de adultos durante las horas centrales de la tarde.
- Seguir con el desarrollo del PLAN concertado DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, coordinado la jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares.

La coordinación de Actividades Extraescolares se centralizará en Jefatura de Estudios, por medio de un **cuadrante de actividades**, conferencias, etc..., debiendo rellenar cada profesor la actividad a realizar en la Intranet del centro con los datos de la excursión (listado de alumnos, cursos implicados, profesores acompañantes, etc...). Antes de la salida del centro, el profesorado acompañante entregará en jefatura de estudios un listado con el alumnado que efectivamente realiza la actividad. El profesorado con clase en los grupos en actividad complementaria y/o extraescolar deberá cotejar el listado del alumnado que realmente participa, que podrá estar actualizado en la intranet, para consignar en Séneca solo la ausencia del alumno que no participa y no asiste al centro. No se debe consignar de manera masiva las ausencias puesto que podríamos crear falsas alarmas entre las familias y un trabajo extra innecesario para las tutorías que asumen tareas de justificaciones.

- Mantener un contacto permanente con las distintas instituciones públicas, con el fin de coordinar actuaciones tendentes a mejorar tanto la oferta educativa como la convivencia en el centro y fuera de él.
- Potenciar la labor del PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL, dirigido por el Departamento de Orientación, sus orientadores/as, y la Jefatura de Estudios, como eje vertebrador de las actividades formativas, educativas y pedagógicas del centro.
- FACILITAR LA **PARTICIPACIÓN** de todos los sectores educativos en la planificación, gestión y organización del centro:
  - DEL PROFESORADO: A través de los órganos de gestión y representación, promoviendo la formación del profesorado, apoyando el desarrollo de los grupos de trabajo, en especial en lo relativo a la Cultura de la Paz y la No Violencia, el Plan

de DIVERSIDAD DE GÉNERO y COEDUCACIÓN, el Proyecto de BIBLIOTECA ESCOLAR y su plan de lectura, y los PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.

- DE LOS ALUMNOS: A través de su representación en el Consejo Escolar, su participación en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, la Junta de Delegados de grupos, la participación en los distintos talleres de Coeducación, de Apoyo y Refuerzo educativo.
  - DE LOS PADRES Y LAS MADRES: Según establece el artículo 12 y 13 del ROC, a través de su representación en el Consejo Escolar, la elección de la figura del Delegado/a de Padres y tutores legales en cada grupo, y propiciando el fortalecimiento de la AMPA Antonio Machado como órgano de colaboración en la gestión del centro y de apoyo a la labor educativa del profesorado.
  - DEL PERSONAL NO DOCENTE: A través de su representatividad en el Consejo Escolar y sus aportaciones al buen funcionamiento del centro, y a través de los distintos proyectos de innovación educativa, propiciando su formación (Artículo 15 del ROC).
- Abrir el I.E.S. “FUENGIROLA Nº1” a su entorno mediante la colaboración con diversas entidades municipales, culturales, y deportivas.
  - Utilizar el SALÓN DE ACTOS del centro siguiendo el protocolo de uso aprobado por el Consejo Escolar. Podemos decir que tanto la Delegación de Educación de Málaga como el Centro de Profesores de Marbella-Coín lo consideran como uno de los recursos más dignos de la provincia, por el que sacamos recursos económicos para mejorar sus instalaciones.
  - Nombrar a los distintos coordinadores de los Planes de Innovación educativa, del PLAN de igualdad de género y COEDUCACIÓN, de BIBLIOTECA, , del PLAN DE SALUD LABORAL Y AUTOPROTECCIÓN y del PLAN DE CONVIVENCIA del centro.
  - GRATUIDAD DE LIBROS: Crear la comisión de Gratuidad de Libros de texto bajo la coordinación del secretario del centro.
  - Llevar a efecto las mejoras aportadas por las distintas revisiones del Plan de Autoprotección y salud laboral, y mecanizar en Séneca la totalidad del Plan de Autoprotección.
  - Continuar manteniendo el centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.

#### ➤ **4.- CRITERIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

- Informar a la población de Fuengirola y su entorno de la oferta educativa del Centro y una mejor comunicación con las familias con la información actualizada en nuestra web y sus secciones específicas.

- La actualización y trabajo continuo de la PÁGINA WEB del instituto en la que podamos volcar información de las actividades de cada departamento, libros de texto, actividades extraescolares, junto con enlaces a páginas educativas, etc. [www.iesfuengirola1.net](http://www.iesfuengirola1.net)
- El manejo de la AGENDA ESCOLAR por parte del alumnado que permite una mejor organización de su tiempo y una mejor comunicación del profesorado con las familias y viceversa.
- La estabilización de puntos de accesos WIFI en todo el Instituto, posibilitando el uso de ordenadores portátiles con conexión inalámbrica así como las pizarras digitales.
- La comunicación de los tutores y profesorado, con padres/madres y alumnos mediante la plataforma IPASEN, con el objetivo de informar sobre asistencia a clase, tareas a realizar, tareas evaluables, notas de cada evaluación, así como cualquier otra información relativa al alumnado y sus familias.

### C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES, TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

La concreción curricular consiste en determinar el diseño final del currículo, implica todas aquellas decisiones que van adaptándose y configurando el currículo a las situación concreta de un centro educativo, desde el currículo establecido por la norma, hasta la puesta en práctica del mismo en el aula.

El currículo en Andalucía ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo concreta las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para aplicarlos en diferentes situaciones que propicien la adquisición de las competencias clave. Asimismo, toma como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

La **etapa de secundaria** tiene como finalidad lograr que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motriz; desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo, así como hábitos de vida saludables, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral; formándolos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos y ciudadanas.

Los elementos que articulan el currículo se detallan a continuación, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

- a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.
- b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.
- d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.



e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Por su parte la **etapa de bachillerato**, tiene como finalidad proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y aptitud. Asimismo, esta etapa deberá permitir la adquisición y el logro de las competencias indispensables para el futuro formativo y profesional, y capacitar para el acceso a la educación superior.

Los elementos que articulan el currículo se detallan a continuación, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave, y por otra, los saberes básicos de las materias y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

Es en la normativa de referencia en las órdenes de 30 de mayo, correspondientes a la etapa de ESO y Bachillerato en las que aparecen vinculadas tanto las competencias específicas, con los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada una de las materias o ámbitos de las etapas de ESO y Bachillerato. En concreto aparecen en los Anexos II, III, IV y V respectivamente de cada orden.

Por tanto, dicha concreción curricular está definida por curso para cada materia y se define además la relación entre estos elementos. Será en las correspondientes **programaciones**

**didácticas** que realiza cada uno de los departamentos del centro en las que se concreten dichos aspectos.

El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento, y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales; su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

Para lograr este proceso de cambio curricular es preciso favorecer una visión interdisciplinar y, de manera especial, posibilitar una mayor autonomía a la función docente, de forma que permita satisfacer las exigencias de una mayor personalización de la educación, teniendo en cuenta el principio de especialización del profesorado.

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los contenidos, establecida en la programación de cada departamento, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en reunión previa a la aprobación de las programaciones didácticas por el claustro de profesorado, coordinará la secuenciación de los contenidos entre las diferentes materias para el curso académico.

El punto de partida será una fuente importante de motivación: la relación entre en la vida cotidiana del alumno y lo que tratamos en clase. Si nos acercamos a las inquietudes del alumnado, estaremos más cerca de despertar su interés. Igual que establecemos un contrato de mínimos, podemos establecer una actividad práctica indispensable en cada materia y curso en que el alumnado pueda desarrollar lo que ha aprendido con esos mínimos.

El ETCP y los coordinadores de Área también jugarán un papel muy importante en esta tarea ya que deberán encontrar los contenidos comunes en la temporalización de sus materias para que la transversalidad y la interdisciplinaridad sean un hecho. En aquellos trabajos de índole social, se fomentará la divulgación de una cultura de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La revisión curricular tiene muy en cuenta las nuevas necesidades de aprendizaje. El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por **su transversalidad**, su dinamismo y su carácter integral. En la actual LOMLOE en la que se enmarca nuestro proyecto educativo la transversalidad están ya presentes en las materias como desarrollo propio. Y será a través de las propias materias como de los planes y programas establecidos con los que se persigue la formación integral del alumnado, en igualdad de género, sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, entre otros. Los departamentos didácticos enumerarán y detallarán el procedimiento para el desarrollo de los contenidos transversales en cada una de las materias que la normativa relaciona directamente con su departamento y asumiendo la responsabilidad en cuanto a la coordinación docente de las materias del currículo.

Gracias a los profesionales del departamento de informática y comunicaciones, hace años que el centro desarrolla y **fomenta las Tecnologías de la Innovación y la Comunicación** con todo

el alumnado, incluyendo por tanto aspectos relacionados con los conocimientos informáticos y las tecnologías en general en cada materia.

Desde el curso 20/21, el centro cuenta con **Moodle centros** como sistema de trabajo y plataforma única, de obligado uso por parte del profesorado y alumnado. De esta forma se unifica la forma de trabajo y comunicación con el alumnado, con el bachillerato semipresencial de adultos y los ciclos formativos.

Cada docente contará por tanto con un curso habilitado en dicha plataforma para el fomento de uso de las TIC, conseguir metodologías activas con el alumnado, , comunicaciones con el alumnado, así como cualquier otra actividad académica relacionada con el centro. Además se procurará con esta medida la reducción del uso/consumo de papel en el centro.

Sin duda uno de los aspectos fundamentales a trabajar para la mejora de la formación integral del alumnado es la **comprensión lectora**. Para ello, se seguirán las directrices de las *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria*.

Para dicha actividad se ha realizado un calendario a nivel de centro en el que todos los cursos de la ESO realizarán lectura obligatoria en clase con una duración de al menos 30 min.

Serán los departamentos didácticos los que incluyan en sus programaciones lecturas a trabajar con el alumnado, en las que se incluyan actividades de inicio (antes de la lectura), durante la lectura y posteriores a la lectura. En ellas se fomentará la reflexión, el debate y la oratoria del alumnado así como una formación integral acorde a su nivel madurativo.

Anexo al presente proyecto, se adjunta el Plan de Lectura del IES Fuengirola Nº1.

Por otro lado, el alumnado cuyos padres, madres o tutores legales, o en su caso el alumnado mayor de edad, no hayan optado por cursar la materia de Religión cursarán la materia **atención educativa en ESO y Proyecto Transversal de educación en valores en Bachillerato**.

Dichas materias, completan una formación integral del alumnado en cuanto a transversalidad en el currículum. Por tanto, las actividades que se propongan reforzarán los aspectos más transversales del currículum, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.

Serán las programaciones correspondientes las que marquen las pautas a seguir por el profesorado y alumnado de dichas materias. Los recursos estarán disponibles para todo el profesorado y alumnado que la curse a través de Moodle centros.

Para establecer la concreción curricular de dicha materia se establecen tres bloques:

- En el primer bloque, el propósito es que cada alumna y cada alumno adquieran las competencias necesarias para prever un plan de trabajo de cara a la realización de proyectos o la resolución de problemas.
- En el segundo bloque, una vez previsto un plan de trabajo, el alumnado tendrá que movilizar conjuntamente las competencias transversales y sus conocimientos para, según las pautas establecidas, resolver los problemas o ejecutar los proyectos planificados.
- En el tercer bloque, se aborda la presentación del proyecto competencial por parte del alumnado. Hace falta reforzar la presencia de la comunicación en las aulas, y esta materia

parece un ámbito adecuado para hacerlo, por lo que más que la simple exposición del trabajado se busca también la presentación de un discurso. Por otra parte, en este bloque se incluyen aspectos relacionados con el empleo de soportes audiovisuales e informáticos que sirven de apoyo.

De esta manera, a través de la realización de proyectos significativos y de la resolución colaborativa de problemas, se orienta al alumnado para comprender la realidad social, resolver conflictos de forma reflexiva, dialogar para mejorar, respetar los valores universales, atender a la importancia y al logro de los ODS, crear un sistema de valores propios y participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática.

**RECREOS LÚDICOS E INCLUSIVOS:** Se llevan a cabo distintas actividades en los recreos como Ajedrez, Huerto, Biblioteca, Aula del Silencio, juegos lúdicos o competiciones deportivas, con el fin de ofrecer al alumnado actividades integradoras y que supongan para ellos una nueva opción en dicho tramo horario. Estas actividades cuentan con la supervisión del profesorado y se lleva a cabo atendiendo a los planes y programas que se desarrollan en el centro. Desde el Centro se apuesta por mejorar la convivencia y se estima que es primordial una puesta en común a través de los planes y programas que se llevan a cabo. Es por ese motivo que desde el departamento de Orientación y la Coordinación de Convivencia hemos creado el grupo CREAR-T que tiene como finalidad establecer una línea de actuación común para mejorar la convivencia del centro aprovechando las distintas posibilidades que los planes y programas nos ofrecen. El cine, los recreos, el huerto, el desarrollo de una Liga de Convivencia, el ajedrez o el Forma Joven nos servirán como guías para establecer puntos en común y lograr un mejor clima de convivencia en el centro.

Por último, se detallan algunas de las actividades realizadas por el centro para **favorecer la igualdad entre hombres y mujeres**, uno de los aspectos transversales claves, que además se detallan en el Plan de Igualdad del IES.

El **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación** recoge las recomendaciones realizadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, en base a la evaluación realizada. Incluye un cuarto principio, el de la paridad, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos. Una paridad real y efectiva, no solo formal, en todos los ámbitos sociales. Establece medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de género, en los Planes de Centro, en los materiales y en el currículo; en el aprendizaje, la formación y la implicación de toda la comunidad educativa; en la promoción de acciones de prevención de la violencia de género y en la propia estructura del sistema educativo

### **MUESTRA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CENTRO**

**Con motivo del Día 25 de Noviembre, Día Internacional contra la violencia de género:**

- Taller coeducativo “Identidad sexual” impartido por la Asociación Andalucía Diversidad en los 3º ESO. (diciembre)

- Taller coeducativo “Formación y sensibilización en orientación sexual e identidad de género” impartido por la Asociación Triángulo. (octubre)
- Taller coeducativo “Por un buen rollo en la pareja en todos los 3º ESO, organizado por el Ayuntamiento de Fuengirola.(noviembre y diciembre)
- Exposición “CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO” en homenaje a las víctimas con el lema “Los golpes duelen”.
- Exposición de murales llevada a cabo por el Grupo de Trabajo sobre Igualdad del centro.
- Exposición coeducativa “STOP” a la violencia de género, llevada a cabo por las distintas tutorías.
- Participación en la IV Edición del concurso de microrrelatos coeducativos, Gema Otero “Rompiendo el techo de cristal”. Alumnado del centro ha resultado ganador en varias ediciones. Se acude a Málaga, al Salón de Actos de la Delegación de Educación para la recogida de los premios.
- EXPOSICIÓN que ha realizado su organizadora Mercedes Sánchez Vico, con motivo del 8 de marzo.
- Exposiciones de lecturas y películas coeducativas en colaboración con la Biblioteca del Centro: “Diario Violeta de Carlota”, “Diario Rojo de Carlota”, “Diario Rojo de Flanagan”, “Diario azul de Carlota” y “Diario amarillo de Carlota”, “Caricias de León” “Niña invisible” , “Navegando por aguas turbulentas”, “Tú dices amor, yo digo sexo”, en los distintos cursos y niveles. (Todo el curso). Tratamiento del cómic “Pillada por ti”, en español, inglés y francés con sus correspondientes cuestionarios y el Corto “El orden de las cosas” para 1º Bachillerato, así como diferentes enlaces que han sido enviados a través de Intranet a todas las tutorías para trabajar en clase.

#### **Con motivo del Día 8 de Marzo, Día Internacional de la mujer:**

- Taller coeducativo “Identidad de género” impartido por la Asociación Andalucía Diversidad en los 3º ESO.
- Actividad “Día por la Igualdad salarial” organizado por el Departamento de Economía.
- Colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas de Fuengirola en el uso del Salón de Actos del centro para el desarrollo durante dos días de la PRIMERA SEMANA CULTURAL FEMINISTA bajo el lema “Mujeres que transforman el mundo”.
- Charla “Química Forense” organizada por el Departamento de Física y Química con motivo del Día de la mujer y la ciencia (11 de febrero).

- Charla “La mujer en la investigación” organizada por el Departamento de Física y Química con motivo del Día de la mujer y la niña en la ciencia (11 de febrero).
- Inauguración en el centro del Cuadro de Francisco Blanco Pérez sobre mujeres importantes de la cultura: Frida Kahlo, Virginia WOLF, Hedy Lamarr y la malagueña María Zambrano.
- Taller coeducativo “Contra las violencias sexuales” (14 de marzo, 1º de Bachillerato).
- Asistencia a la inauguración de la Exposición de Microrrelatos Coeducativos organizada por el Ayuntamiento de Fuengirola.
- Exposición de Microrrelatos Coeducativos, “Rompiendo el techo de cristal” (5 ediciones), en nuestro centro con asistencia del alumnado en distintos horarios.
- Proyección de diferentes películas en clase relacionadas con este día, 8 de marzo,:
  - 3º ESO: “Pago justo”
  - 4º ESO: “Clara Campoamor, la mujer olvidada”
  - 1º Bachillerato: “Figuras ocultas”
- Envío a las tutorías de diferentes enlaces a través de Intranet para trabajar en clase el origen de este día.
- Reparto de Dípticos informativos sobre el origen de este día al profesorado y al alumnado del centro a través de las tutorías.
- Cesión del Salón de actos del centro para la Primera Semana Feminista, organizada por la EOI de Fuengirola.

**Con motivo del 17 de mayo, Día contra la homofobia:**

- Taller sobre Diversidad sexual y contra la homofobia, impartido por la Asociación Triángulo a todos los 3º ESO.
- Proyecto de colaboración entre la Coordinadora de Coeducación y la Responsable de Biblioteca a través del Maletín viajero: se ha seguido incluyendo en el maletín viajero el Cómic Coeducativo “Pillada por ti”, la película “Maléfica” y el libro sobre la vida de Madame Curie para lograr un mayor acercamiento de la igualdad y la coeducación a las familias.
- Instalación con la colaboración del compañero TIC en los ordenadores de los cortos Coeducativos y Contra la homofobia en todas las clases de 1º y 2º. ESO para ser trabajados en horario de tutoría.
- Cooperación y coordinación con Javier Campos en el Proyecto Escuela Espacio de Paz en la preparación y ejecución de todas las actividades concernientes a los Días Clave.

- Impartición de la asignatura “Cambios Sociales y de género”: durante el presente curso 2018-2019 ha seguido impartándose la asignatura de Cambios Sociales y de Género en 3º ESO y se ha continuado en el centro en el alumnado de 2º ESO con dos grupos.
- Actividades de Formación de la Coordinadora de Coeducación: la Coordinadora de Coeducación ha asistido a las dos reuniones celebradas en octubre y mayo en Marbella dentro de las actividades de formación del II Plan de Igualdad.
- Asistencia a la Jornada “Violencia en las adolescentes”, organizado por el IAM de Málaga.(octubre)



**D) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES**

**1. Normativa aplicable:**

- **Decreto 327/2010** del Reglamento Organización de Centros, artículos 82.1g) y 82.2
- **Orden de Organización y funcionamiento** de I.E.S. de **20/08/2010** (BOJA nº 169), artículos 15.1. y 15.2 c).

**2. Los órganos de coordinación docente del centro estarán formados por un número de 15 Departamentos englobados en las siguientes ÁREAS DE COMPETENCIAS:**

ÁREAS DE COMPETENCIAS	DEPARTAMENTOS
<b>ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA</b> (6 Departamentos)	Filosofía Geografía e Historia Lengua y Literatura Española Lengua Extranjera: Inglés Lengua Extranjera: Francés Cultura Clásica (Latín y Griego)
<b>ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA</b> (5 Departamentos)	Biología y Geología Economía y Formación y Orientación laboral. Física y Química Matemáticas Tecnología
<b>ÁREA ARTÍSTICA</b> (4 Departamentos)	Artes plásticas Educación Física Música DACCE
<b>ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	Informática y comunicaciones

Además de los Departamentos de coordinación didáctica indicados existirá el Departamento de Actividades Culturales, Complementarias y Extraescolares (**DACCE**), que será incluido en el Área Artística.

**Son funciones de las áreas de Competencias:**

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias claves.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

La designación de los jefes de área corresponderá a la Dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

*Son competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica:*

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias clave, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

El Art. 15 del BOJA Nº 169 de 20/08/2010 sobre Organización y funcionamiento de los IES recoge el número total de horas lectivas semanales disponibles para la designación de órganos de coordinación docente y Jefaturas de Departamentos para I.E.S. que impartan al menos Bachillerato y Formación Profesional Inicial: 51 horas, a las que se le añadirán 6 horas para la familia de profesional de Informática, al impartir dos o más ciclos formativos. Así mismo, establece que de las 51 horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de Formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia.

ÁREA DE COMPETENCIA	Horas lectivas	DEPARTAMENTO	Nº Profes.	Horas lectivas
<b>SOCIAL-LINGÜÍSTICA</b>  6 departamentos	<b>2</b>	1. LENGUA Y LITERATURA	12	3
		2. FRANCÉS	4	3
		3. INGLÉS	10	3
		4. CULTURA CLÁSICA: LATÍN-GRIEGO	2	2
		5. GEOGRAFÍA E HISTORIA	8	3
		6. FILOSOFÍA	4	2
<b>CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA</b> 5 departamentos	<b>2</b>	7. ECONOMÍA-FOL	6	3
		8. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	6	3
		9. FÍSICA Y QUÍMICA	5	3
		10. MATEMÁTICAS	11	3
		11. TECNOLOGÍAS	2	2
<b>ARTÍSTICA</b> 4 departamentos	<b>2</b>	12. EDUCACIÓN PLÁSTICA	2	2
		13. EDUCACIÓN FÍSICA	3	2
		14. MÚSICA	2	2
		15. DACCE	1	3
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		INFORMÁTICA	27	6
		ORIENTACIÓN	3	3
		FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN	4	3
<b>Reducción mínima horaria a la persona responsable de coordinar el Plan de Convivencia y el Aula de Convivencia</b>				<b>2</b>
<b>Si se excede alguna de las horas establecidas, podrá compensarse si algún coordinador de área acumula 5 horas que pasaría a 4.</b>				

Los criterios de asignación de horas de dedicación a órganos de coordinación docentes son: Asignar **dos horas** a los departamentos formados por 1, 2 o 3 profesores, y asignar **3 horas a los departamentos formados por 4 o más profesores**. Con la salvedad otorgada al DACCE (3 horas) en razón a la complejidad y extensión de las actividades culturales, complementarias y extraescolares de nuestro centro y al departamento de Orientación debido a la falta de recursos de personal en dicho departamento ajustado a las necesidades actuales del centro.

Teniendo en cuenta de manera global los siguientes factores: las características de nuestro instituto, las competencias asignadas a los distintos órganos de coordinación docente, así como el número de departamentos que integran las distintas áreas de competencias y el número de profesores y profesoras que lo integran; el horario semanal de dedicación de las personas responsables de los distintos órganos de coordinación para la realización de sus funciones, serán las siguientes:

Se establece como criterio para la dotación horaria de los Jefes de área no superar las 4 horas de reducción para el desempeño de sus funciones y las de Jefe de Departamento.

**Se establecen las siguientes Coordinaciones:**

- ▶ **Coordinación de Coeducación y Plan de Igualdad de género**, con dos horas de horario regular no lectivo de dedicación. Asumirá las tareas propias del plan de coeducación del centro, coordinando las efemérides más relevantes al respecto y organizando talleres coeducativos e inclusivos en los diferentes grupos.
- ▶ **Coordinación del Plan de Transformación Digital Educativa**, con 5 horas lectivas de dedicación a la coordinación pudiéndose dedicar más horas no lectivas a esta tarea de las destinadas al servicio de guardia cuando las condiciones sean propicias.
- ▶ **Coordinación ComiDigEdu**, con 5 horas lectivas de dedicación al fomento, impulso, formación y activación de nuevas metodologías activas enfocadas en la digitalización del centro.
- ▶ **Coordinación de Biblioteca**, con una o dos horas de horario lectivo de dedicación, del horario general del centro, y con dos horas de horario regular no lectivo de dedicación.
- ▶ **Coordinación de Convivencia** con un mínimo de dos horas lectivas de dedicación a sus funciones.
- ▶ **Coordinación del Plan de Autoprotección** del centro, con una hora del horario no lectivo de dedicación a las labores propias del plan.

Bajo la presidencia de la Dirección del centro, el **EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA** estará formado por:

- ▶ El coordinador del ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA.
- ▶ El coordinador del ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA.
- ▶ El coordinador del ÁREA ARTÍSTICA.
- ▶ El coordinador del ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
- ▶ El Jefe del Departamento de Orientación.
- ▶ El coordinador de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- ▶ La Vicedirección.
- ▶ La Jefatura de Estudios.
- ▶ Desde el curso 22/23, se invita a la participación a todos los Jefes de Departamento, como fomento de una comunicación más directa y trabajo colaborativo entre el profesorado del centro.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de Departamento que designe la presidencia a principios de cada curso escolar.

## E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

### ➤ NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN

#### CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, competencial, formativa, integradora** (por tener en consideración la totalidad de los elementos del currículo), **diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo** y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- Tomará como referentes los **criterios de evaluación** de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. El grado de consecución de estas competencias específicas se conseguirán a través de la superación de los criterios de evaluación asociados.
- En caso de alumnado **con necesidades educativas**, los referentes para la evaluación del alumnado serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.
- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de **cada materia de manera diferenciada** en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El **carácter formativo** de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a **criterios de plena objetividad**, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene **derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones** para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y

procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

- El alumnado podrá participar en el proceso de evaluación al igual que las familias a través de las tutorías periódicas que podrán establecer con el tutor/a del grupo, así como en las sesiones de pre-evaluación establecidas en el plan de acción tutorial.
- Además, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
- Se publicarán en la Web del centro los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia, a través de las programaciones didácticas de cada una de las materias.

### **CALENDARIO ESCOLAR**

En sesión de Claustro y Consejo Escolar y anteriormente del comienzo de las clases, la dirección del centro informará sobre el calendario escolar publicado cada año en la *Resolución de mayo de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en Málaga por la que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso escolar en todos los centros docentes públicos y privados a excepción de los universitarios.*

*En este punto, se propondrá la distribución de las evaluaciones trimestrales y sus sesiones de manera que haya una paridad lo más cercana posible entre los días lectivos del 2º y el 3º trimestre planificando la semana cultural, los posibles viajes de fin de etapa y los actos de graduación en las fechas con menor incidencia en el rendimiento escolar y aprovechamiento de clases.*

En los cursos cuando el fin del 2º trimestre coincida con las vacaciones de semana santa, se evitará fijar actividades complementarias en las dos semanas anteriores a las vacaciones para normalizar la asistencia del alumnado y el desarrollo de la programación.

Además, se establece los días en los que se celebra la prueba de acceso a la Universidad en el centro en horario lectivo como los días de celebración de las sesiones de la 3ª evaluación y los días posteriores y anteriores a la evaluación ordinaria como fechas para la recuperación de aprendizajes no adquiridos mediante pruebas individualizadas y grupales.

## **PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE SUS PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

Información y participación del alumnado y las familias en la evaluación en la **Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.**

- Los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.
- Tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

En el caso de que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, desearán copias de las pruebas realizadas por sus hijos/as se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se instará a las familias a que el alumnado pueda recibir aclaraciones concisas y detalladas con la copia íntegra de su examen en su libreta con las indicaciones del profesorado y las explicaciones. De esta manera, se satisface el derecho de copia de pruebas dando información relevante y se incentiva la implicación del alumnado en el proceso de corrección de la prueba y mejora de los futuros resultados.
2. Si la familia no considerara esta opción más completa y de más contenido pedagógico, se procederá a la solicitud de copia simple de la prueba. los padres , madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado deberán presentar una solicitud de copias de examen mediante un modelo expone-solicita en la secretaría del centro.
3. En la solicitud, aparte de los datos personales de la familia, deberá especificar materia, denominación de la prueba, tipo de prueba, fecha y convocatoria/evaluación de la misma. En ningún momento se podrán consignar la solicitud de materias en general, por trimestres completos o de todo el curso. Se deben especificar los datos anteriormente mencionados para obtener las copias de cada prueba.
4. La solicitud irá dirigida a la Dirección del centro y pasará a Jefatura de Estudios para que finalmente sea comunicado el profesor/a en cuestión con la copia de la solicitud.
5. Contando desde la fecha de comunicación al profesorado, el profesorado tendrá cinco días hábiles para entregar copias de las pruebas en jefatura de estudios.
6. Posteriormente, jefatura de estudios contará con dos días hábiles para la comunicación a las familias de posibilidad de recogida en secretaría de la copias.
7. Al día siguiente de la comunicación de jefatura a las familias, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán pasarse por la secretaría del centro en horario de atención al público presentando su DNI y firmando el recibí de entrega de las copias.
8. El Consejo Escolar del centro se reserva la competencia de aplicar el coste de las copias sobre el solicitante como requisito imprescindible para su recogida ya que existe una medida alternativa que no implicaría ningún coste administrativo ni de papel con la copia del examen por parte del alumnado y las aclaraciones personalizadas del profesorado.



- Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a tutores legales del alumnado sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
- Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Asimismo, la dirección del centro velará por el procedimiento por el cual los tutores legales del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.
- Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su rendimiento escolar, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos, saberes y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.
- Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito a los tutores legales del mismo sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
- Al finalizar el curso, se informará por escrito a los tutores legales del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.
- En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones antes citadas, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o sus tutores legales, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento establecido.
- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o, en su caso, sus tutores legales, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido. Tras un primer periodo de aclaraciones en el centro educativo, que se realizarán los días posteriores a la

evaluación ordinaria o extraordinaria en su caso. Dicho periodo se publicará en los tablones de anuncios del centro.

### Información y participación del alumnado y las familias en la evaluación **en los ciclos formativos de Formación Profesional.**

- El profesorado informará al alumnado y, si este es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.
- Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si este es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.
- Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si este es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.
- Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento establecido.

### **MEDIDAS COMUNES A TOMAR CUANDO UN ALUMNO O ALUMNA SEA SORPRENDIDO COPIANDO EN UNA EVIDENCIA EVALUABLE.**

En el caso de que el profesor detecte que un **trabajo, prueba escrita o cualquier otra evidencia de evaluación ha sido copiada de otro alumno o ha utilizado algún otro instrumento de copia**, como, auriculares, teléfonos móviles, sistemas de Inteligencia Artificial, etc..... la evidencia **se puntuará como "0"** en el criterio concreto que evalúe.

En el caso que existan dudas por parte del profesorado sobre la autoría de una evidencia (trabajo, prueba, etc), se podrá consultar al alumnado sobre sus conocimientos en la materia para demostrar dicha autoría.

Además se informará a los padres/tutor de dicha situación por parte del profesor implicado, el tutor del alumno/a y/o la Jefatura de Estudios del Centro.

➤ **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES PARA LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

**NORMATIVA:**

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**
  - El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
  - Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
  - Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las **programaciones didácticas** y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
  - Para la evaluación del alumnado se utilizarán **diferentes instrumentos** tales como **cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios**, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
  - Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
  - Los criterios de promoción y titulación, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
  - Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

- **Desarrollo de los procesos de evaluación.**

- **Evaluación inicial.**

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la **observación diaria**, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

- Los tutores/tutoras de los grupos, **analizarán los informes** del curso anterior, los informes de tránsito, consejo orientador, expediente del alumno, así como cualquier otro documento o dato relevante para conocer aspectos educativos previos.

- **Antes del 15 de octubre** se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

- El equipo docente, con el **asesoramiento del departamento de orientación**, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

- Por otro lado, se establece que durante la evaluación inicial, los tutores/as informarán al profesorado sobre posibles circunstancias médicas que afecten al alumnado. Tales como enfermedades crónicas, alergias, diabetes, epilepsias, etc. Los tutores y/o equipo directivo del centro, se pondrán en contacto con las familias, en caso que no hayan tenido contacto anterior, para que dicha información detallada junto a los posibles permisos de medicación queden registrados en la carpeta de Escolarización Segura.

- **Evaluación continua.**

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza **durante todo el proceso de aprendizaje**, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

- Son **sesiones de evaluación continua** las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de **intercambiar información sobre el progreso educativo** del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, con la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.
- Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

○ **Evaluación a la finalización del curso.**

- Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en **una única sesión de evaluación ordinaria**.
- Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde **se decidirá sobre la evaluación final del alumnado**. En esta sesión se adoptarán **decisiones de manera consensuada** y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.
- En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por **mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente**. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.
- En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- En el caso de los **ámbitos** que integren distintas materias, el resultado de la **evaluación se expresará mediante una única calificación**, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

- En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, con la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un **informe** en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
- Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en términos cualitativos (IN, SU, BI, NT, SB), las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
- La nota media por curso y al final de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.
- Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará **Mención Honorífica por materia**. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

Durante la sesión de **evaluación ordinaria el equipo docente podrá otorgar una Mención Honorífica** al alumnado, que demuestre un desarrollo excelente en una o varias materias una vez oído al profesorado de dichas materias.

#### • **Evaluación de diagnóstico.**

- En 2º de ESO todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y



tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

– El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

– Los centros docentes tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de mejora. Además, los centros docentes utilizarán los resultados de estas evaluaciones para, entre otros fines, organizar las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las requiera, dirigidas a garantizar que todos alcancen las correspondientes competencias clave. Asimismo, estos resultados permitirán, junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar, si procede, las actuaciones desarrolladas en los dos primeros cursos de la etapa.

- **Evaluación del alumnado NEAE.**

o La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a ESO se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

o Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

o La decisión sobre **la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida**, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente.

o La **evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas** en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

o En la evaluación del alumnado que se **incorpore tardíamente al Sistema Educativo** y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado de ATAL.



El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

- **Promoción del alumnado.**

- Promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

- Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el **alumnado tenga tres o más materias suspensas**, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

- Las **decisiones** sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma **colegiada por el equipo docente**, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje (PRA) que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo. Dichos programas de Refuerzo (PRA), se detallan en el apartado F. Atención a la Diversidad de este Proyecto Educativo.

- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

- Será **responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese**, será responsabilidad de la persona **titular del departamento** o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica

propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular.

- El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje antes citados y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

- La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado **podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.**

- **De forma excepcional se podrá permanecer un año más en 4º de ESO**, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el art. 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

- El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado NEE pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

- **Titulación del alumnado.**

- Obtendrá el título de Graduado en ESO el alumnado que al terminar la etapa de ESO haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

- Las **decisiones** sobre la obtención del título serán adoptadas de **forma colegiada** por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

- El título de Graduado en ESO será único y se expedirá sin calificación.

– Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el art. 2.2 del Decreto 102/2023, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé para el alumnado NEE, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, a través de las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

- **Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.**

– El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la **realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.**

– Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

– Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado 4º curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello un modelo de expone-solicita que le será facilitado por parte del equipo directivo del centro. La inscripción deberá realizarse durante los **diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.**

– Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.

– Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

– Se informará de manera individualizada a los posibles interesados las fechas de las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, **se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.**

– De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

– El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

– Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

- **Documentos oficiales e informes de evaluación.**

- Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

- Se consideran informes de evaluación: los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.

- Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

➤ **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN BACHILLERATO.**

La regulación académica de los estudios de Bachillerato se fundamenta en la siguiente normativa:

- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

Tomando esta normativa como punto de partida y haciendo uso de la autonomía que la actual legislación le otorga a los centros, el I.E.S. Fuengirola Nº1 establece, para el alumnado de bachillerato, los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación que a continuación se desarrollan.

**CONSIDERACIONES GENERALES.**

1. Los estudios de Bachillerato constituyen una etapa de dos cursos académicos de duración que los alumnos y las alumnas cursan, generalmente, entre los dieciséis y los dieciocho años, pudiendo prolongarse hasta cuatro cursos académicos consecutivos o no.
2. En el **proceso de evaluación del alumnado de Bachillerato** se tendrán en cuenta como referentes primordiales los siguientes **principios y finalidades**:
  - La **consolidación de la madurez personal y social** del alumnado proporcionándole las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior y/o a la vida laboral.
  - La dimensión histórica y la **visión interdisciplinar del conocimiento** así como la aplicación de los contenidos a situaciones de la vida cotidiana. También deberá tenerse en cuenta el aprovechamiento de la información que brinda la sociedad del conocimiento y de la información para que pueda tomar conciencia sobre las distintas situaciones que se pueden dar en un mundo globalizado.
  - El desarrollo de la **capacidad comunicativa y discursiva** en diferentes ámbitos, tanto en lengua española como extranjera, y el fomento de la actividad investigadora como fuente del conocimiento.
  - El desarrollo del **esfuerzo individual**, la capacidad para aprender por sí mismo, la colaboración en el trabajo en equipo y el respeto a las normas de convivencia del centro.
- **Procedimientos e instrumentos de evaluación.**
  - El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
  - Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
  - Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
  - Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
  - Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
  - Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia

práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

- **Desarrollo de los procesos de evaluación.**

- **Evaluación inicial.**

- La **evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial** y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.
- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo **analizarán los informes del curso anterior**, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- **Antes del 15 de octubre** se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.
- El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

- **Evaluación continua.**

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
- Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación



ordinaria, según proceda.

- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo que contendrá las calificaciones. Dicho boletín se encontrará en el punto de recogida de la plataforma Pasen para familias y alumnado.
- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

○ **Evaluación a la finalización del curso.**

- Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se realizará una vez finalizado el calendario lectivo en el mes de mayo.
- Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de **primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.** Para el alumnado de segundo de Bachillerato **no será anterior al 22 de junio de cada año.**
- En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente



deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.

- Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.
- El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.
- Asimismo, en los boletines de calificaciones los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de 0 a 10, sin decimales.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
- Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
- Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, **en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.**

• **Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.**

- Se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.
- A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se

consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida. Dicha mención será propuesta en la sesión de evaluación ordinaria por el profesor/a de la materia en cuestión.

- Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización de 2º de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
- Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

#### • Evaluación del alumnado NEAE.

- La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas para la etapa.
- Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente

#### • Promoción del alumnado.

- El alumnado promocionará de 1º a 2º cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.
- Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias de 1º seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de

recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
- La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
- El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
- El alumnado que al término de 2º curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

• **Titulación del alumnado.**

- Para obtener el título de Bachiller será necesaria la **evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.**
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
  - Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
  - Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
  - Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

- Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.
- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.
- Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.
- **Documentos oficiales de evaluación.**
  - Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
  - El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

➤ **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PARA ADULTOS: ESPA Y BACHILLERATO**

**EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS**

- **Normativa.**
  - Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
  - Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Evaluación durante la etapa.**

- La misma regulación que para la ESO (Ver apartado correspondiente de este proyecto educativo)
- Como singularidad, añadir que la evaluación en las modalidades de enseñanza semipresencial y a distancia será la establecida con carácter general para las mismas.

- **Sesiones de evaluación.**

- La misma regulación en general que para la ESO, salvo algunos aspectos diferenciados, básicamente por la organización modular de los ámbitos.
- Aquellos alumnos o alumnas que no superen algún módulo en la sesión de evaluación correspondiente podrán recuperarlo antes de la finalización del curso escolar de acuerdo con lo que a tales efectos se disponga en las programaciones didácticas correspondientes. La calificación de dicho módulo se hará constar en la sesión de evaluación final de curso.
- **Evaluación inicial:** El profesorado responsable de los distintos ámbitos realizará la evaluación inicial, antes del 15 de octubre, en las mismas fechas que el resto de enseñanzas, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos del currículo. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo de acuerdo con las características y conocimientos del alumnado. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.
- **Evaluación a la finalización de cada curso:** al término de cada curso de la etapa, tras el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en los diferentes ámbitos así como en el nivel competencial adquirido. Cada ámbito del nivel correspondiente recibirá una única calificación.

El equipo docente podrá considerar que un alumno o alumna ha superado cada módulo del ámbito y nivel correspondiente cuando, dentro del proceso de

evaluación continua, haya alcanzado, con carácter general, las competencias clave y los objetivos establecidos. Cada ámbito solo recibirá calificación positiva cuando el alumno o la alumna la obtenga en todos los módulos que componen el ámbito. En ese caso, la calificación del ámbito se establecerá teniendo en cuenta la media aritmética de las calificaciones recibidas en dichos módulos. Los módulos superados en años anteriores serán guardados en el expediente del alumno/a para futuras matriculaciones del ámbito, en caso que el ámbito no haya sido superado.

- **Evaluación excepcional de febrero:** Aplicable al alumnado matriculado con un único módulo pendiente de evaluación positiva en uno o varios ámbitos del nivel I o del nivel II para finalizar las enseñanzas correspondientes a la ESPA. Este alumnado podrá solicitar durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de dicha prueba excepcional, que se llevará a cabo durante la primera quincena del mes de febrero.

**Dicha solicitud se realizará en la Jefatura de Estudios de Adultos mediante un modelo expone solicita.** Que posteriormente informará al profesorado del correspondiente equipo docente. El calendario de las pruebas en caso que se soliciten se publicarán en los tablones de anuncios del IES.

Tras la realización de las pruebas, se realizará una reunión de equipo docente en la que se tratará la calificación y evolución del alumnado que la haya realizado y posteriormente se informará de la calificación al alumnado interesado. Se dejará constancia de dicha calificación en un acta de evaluación.

- **Convocatorias.**

- Cada ámbito en cada nivel se calificará en la sesión de evaluación final y, en su caso, en la sesión de evaluación excepcional, pudiendo ser calificado un máximo de 6 veces independientemente de la modalidad de enseñanza cursada por el alumno o la alumna.

- **Validez de ámbitos o módulos superados.**

La superación de alguno de los niveles correspondientes a cada uno de los tres ámbitos tendrá validez en todo el Estado. Asimismo, los módulos superados por cada ámbito y nivel tendrán validez en la red de centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Promoción.**

- Con carácter general, para poder cursar un ámbito correspondiente al nivel II, el alumno o la alumna debe haber superado previamente al menos dos de los tres módulos que componen dicho ámbito en el nivel I.
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar la matriculación de un alumno o alumna en el nivel II de un ámbito aun teniendo evaluación negativa en dos de los módulos del nivel I. Esta medida se podrá aplicar en un solo ámbito como máximo y cuando el equipo docente considere que puede seguir

con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación, y la promoción beneficiará su evolución académica.

- Asimismo, el alumnado al que se le considere superado el nivel I de un ámbito o ámbitos, podrá incorporarse al nivel II en el ámbito o ámbitos correspondientes.

- **Titulación y certificación.**

- La misma regulación en general que para la ESO. (Ver apartado correspondiente de este proyecto educativo)
- La superación de todos los ámbitos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como:
  - a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
  - b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
- En el título deberá constar la calificación final, que será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los ámbitos cursados en la ESPA. Los alumnos y alumnas que cursen la ESPA y no obtengan el título recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España, que será emitida por el centro docente en el que el alumno o la alumna estuviera matriculado en el último curso escolar.

Las enseñanzas de esta etapa para las personas adultas se organizan en **tres ámbitos** compuestos a su vez por tres módulos.

### **Procedimiento para la matriculación en ESPA Nivel II:**

Se establece una evaluación estructurada de conocimientos adquiridos formales y no formales para alumnado adulto que quiere incorporarse a Nivel II de la ESPA. El procedimiento se diseñó en ETCP conforme a la normativa y se llevará a cabo en los casos que el alumnado lo demande siguiendo la normativa de referencia.

ETCP 12 septiembre 2018. Se valorará la diversidad de los aprendizajes no adquiridos y sus relaciones con el currículo de la ESPA siendo especialmente destacados aquellos por lo que



se desarrollan competencias clave. Por otro lado, se valorará la experiencia laboral en cuanto a procesos a procesos cognitivos relacionas con las competencias claves, el tiempo de experiencia laboral y las condiciones personales que determinaron los niveles de cualificación y las posibilidades de empleabilidad del candidato.

En cuanto a la prueba competencial, se llevará a cabo por las jefaturas de departamento concretas para su gestión.

***Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.***

## **CAPÍTULO V**

### **Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas y reconocimiento de equivalencias.**

Artículo 18. Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas.

1. Como desarrollo de lo establecido en el apartado 5 de la disposición adicional segunda del Decreto 111/2016, de 14 de junio, para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas por primera vez, los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento.
2. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica diseñará el proceso de valoración inicial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.
  - b) Los criterios para la valoración de la experiencia laboral.
  - c) Una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y las competencias establecidos para cada ámbito del nivel I.

Artículo 19. Comisión de valoración inicial.

1. Con objeto de evaluar todos los documentos y actuaciones que forman parte del proceso de valoración inicial del alumnado, emitir la calificación correspondiente y decidir sobre su adscripción al nivel que corresponda en cada ámbito de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, se constituirá una Comisión de valoración inicial que ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en los artículos 88 a 96 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
2. La Comisión estará formada por el director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia; por la persona que desempeñe la jefatura de estudios, que podrá ser suplida por la persona que desempeñe la jefatura de estudios adjunta; por la persona que

desempeñe la jefatura del departamento de orientación y por, al menos, un profesor o profesora por cada ámbito, designados por la persona que preside la Comisión de entre quienes imparten estas enseñanzas. La presidencia de esta Comisión determinará quién actuará como secretario o secretaria de la misma.

3. La citada Comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente en cada ámbito.

4. El director o la directora del centro comunicará a las personas interesadas dicho resultado en el plazo de 5 días después de la finalización del proceso de valoración inicial.

5. Durante los 3 días siguientes a la recepción de la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, las personas interesadas podrán presentar ante la Comisión las alegaciones que consideren necesarias acerca de los resultados obtenidos, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto

6. En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumno o la alumna de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito o ámbitos correspondientes se incorporará al expediente académico del alumno o alumna.

7. Las personas adultas cuyos conocimientos y competencias no alcancen los mínimos necesarios para iniciar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas podrán cursar planes educativos de formación básica, de acuerdo con la oferta de estas enseñanzas que establezca la Consejería competente en materia de educación.

## **BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS**

- **Normativa.**

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado
- Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado).

- **Evaluación durante la etapa.**

- La misma regulación que para el Bachillerato en régimen ordinario. (Ver apartado correspondiente de este proyecto educativo)
- Como singularidad, añadir que la evaluación en la modalidad de enseñanza semipresencial será la establecida con carácter general, si bien, se adapta en cuanto a medidas organizativas, horario, y metodología a las especificidades propias de esta modalidad de enseñanza.

• **Sesiones de evaluación.**

- **Evaluación inicial, continua y final de cada curso se establecerá de igual forma que el Bachillerato de régimen ordinario. (se puede consultar en dicho apartado de este proyecto educativo).**
- Con salvedad de la existencia de la **prueba extraordinaria** de evaluación excepcional en febrero.
- **Evaluación extraordinaria:** Los centros docentes organizarán los procesos de evaluación extraordinarios para el alumnado con evaluación negativa en una o varias materias, que se celebrarán en el mes de septiembre, para el alumnado de 1º de BTOPA, y en el mes de junio, para el alumnado de 2º de BTOPA.

Sin perjuicio de lo anterior, el alumnado de 2º de Bachillerato que, para finalizar las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas, se encuentre en condiciones de titular, independientemente de que pertenezcan al primer o segundo curso, se presentará a la evaluación extraordinaria en el mes de junio.

Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de algún ámbito, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

**Evaluación excepcional de febrero:** Aplicable al alumnado matriculado con hasta cuatro materias pendientes de evaluación positiva en 1º o 2º curso de Bachillerato para finalizar dichas enseñanzas, no superadas en convocatorias anteriores a las que se haya presentado. Este alumnado puede solicitar durante la 2ª quincena de enero la realización de dicha prueba extraordinaria, que se llevaría a cabo durante la 1ª quincena del mes de febrero.

**Dicha solicitud se realizará en la Jefatura de Estudios de Adultos mediante un modelo expone solicita.** Que se entregará a la dirección del centro.

Posteriormente informará al profesorado del correspondiente equipo docente. El calendario de las pruebas en caso que se soliciten se publicarán en los tablones de anuncios del IES.

Tras la realización de las pruebas, se realizará una reunión de equipo docente en la que se tratará la calificación y evolución del alumnado que la haya realizado y posteriormente se informará de la calificación al alumnado interesado. Se dejará constancia de dicha calificación en un acta de evaluación.

- **Convocatorias.**

Cada materia se calificará en la sesión de evaluación final y, en su caso, en las sesiones de evaluación extraordinarias, pudiendo ser calificada un máximo de 6 veces, independientemente de la modalidad de enseñanza cursada por el alumno o la alumna.

- **Promoción.**

Conforme establece la disposición adicional 3ª del Real Decreto 243/2022, al Bachillerato para personas adultas no le será aplicable lo regulado para el Bachillerato ordinario sobre promoción del alumnado de 1º a 2º.

- **Titulación.**

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional tercera.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el alumnado que curse la etapa de Bachillerato en el marco de la oferta específica para personas adultas, que por orden establezca la Consejería competente en materia de educación, obtendrán el título siempre que hayan obtenido **evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos** de la etapa de Bachillerato, o en todas las materias salvo en una.

En este último caso, se deberán reunir las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido un abandono de la materia por parte del alumno o alumna, conforme a los criterios establecidos por parte de los centros en el marco de lo dispuesto por las Administraciones educativas.

c) Que el alumno o alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

### **OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. La modalidad de enseñanza presencial se basa en la **asistencia regular y el seguimiento directo del alumnado en cada una de las materias** en que se haya matriculado, formando parte de la función docente la **tutoría y orientación del alumnado**.
2. A tal efecto, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado en el centro, de las **tres horas semanales** contempladas para **labores relacionadas con la tutoría** de cada grupo, se dedicarán dos horas a la atención tutorial del alumnado y una hora a tareas administrativas propias de dicha tutoría.
3. **El tutor o tutora al inicio del curso informará al alumnado de su grupo sobre las posibles vías de comunicación entre ambos y el horario** que tiene establecido para la atención de las personas que lo componen.
4. Esta modalidad de enseñanza se podrá organizar por curso completo a lo largo de dos cursos académicos o por bloques de materias en tres cursos académicos.
5. El alumnado podrá matricularse de **curso completo, por bloques de materias** o de **forma parcial** por materias, hasta un **máximo de doce** por curso académico.
6. El alumnado matriculado en materias de 1º y 2º de Bachillerato deberá asistir a todas las materias matriculadas para el seguimiento de las mismas.  
En caso del bachillerato presencial, el alumnado con incompatibilidad horaria deberá contactar con el profesorado de ambas materias para establecer el seguimiento de las mismas. El profesorado tendrá éstas circunstancias en consideración para el control de la asistencia del alumnado y de su seguimiento académico.
7. El alumnado que tenga una incompatibilidad horaria mayor e imposibilite el seguimiento de las materias tal y como se establece en el punto anterior, podrá solicitar a Jefatura de Estudios modificaciones en las materias matriculadas e incluso de forma excepcional tras la conformidad de la dirección del centro, un cambio de modalidad, de presencial a semipresencial.
8. En el Bachillerato para personas adultas no se contemplará la posibilidad de anular matrícula salvo excepciones médicas o laborales debidamente justificadas.
9. Será indispensable para poder ser evaluado de una materia de 2º de Bachillerato tener superada la materia de 1º con idéntica denominación o que requiera conocimientos incluidos en la misma.
10. El alumnado que se matricule en bachillerato para personas adultas y que hubiera cursado estudios de bachillerato con anterioridad en su régimen ordinario o para personas adultas, se le reconocerán como superadas las materias evaluadas positivamente.
11. **Cada materia** del bachillerato se podrá **calificar un máximo de 6 veces** entre la sesión de evaluación final y, en su caso, en las sesiones de evaluación extraordinarias
12. **Las materias superadas** en la sesión de evaluación final o en alguna convocatoria extraordinaria **no serán en lo sucesivo objeto de evaluación**.
13. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será **continua y diferenciada** para cada una de las materias que componen el currículo.
14. La misma regulación que para el Bachillerato en régimen ordinario, con la salvedad de que, además de la prueba extraordinaria, existe la opción de una prueba extraordinaria de febrero para el alumnado matriculado con hasta cuatro materias pendientes de evaluación positiva en 1º o 2º curso de Bachillerato para finalizar dichas enseñanzas. Este alumnado puede solicitar durante la 2ª quincena de enero la realización de dicha prueba extraordinaria, que se llevaría a cabo durante la 1ª quincena del mes de febrero.

Los objetivos de cada materia, saberes, metodología, así como los criterios de evaluación o cualquier otra información importante para la evaluación del alumnado, deben ser conocidos por el alumnado desde el comienzo del curso.

Los procedimientos por los que se informará al alumnado y se harán públicos serán los siguientes:

- En la primera quincena del curso el profesorado de las distintas materias del grupo informará al alumnado.
- Por otra parte, en la página web del Instituto se publicarán los criterios de evaluación de las diferentes materias. A través de la publicación de las correspondientes programaciones didácticas.

➤ **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN FPB Y CICLOS FORMATIVOS.**

**CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO/FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

- **Normativa de aplicación en la evaluación del alumnado en CFGB.**
  - Artículo 54 de la Orden de 30 de mayo de 2023:
    - Según lo dispuesto el art. 44.6 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.
    - La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los ámbitos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.
    - La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de ámbitos y módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.
    - Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
    - Según lo dispuesto en el art. 44.7 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se

adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

- Según lo dispuesto en el art. 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.
- En los aspectos no regulados, en tanto no se publique normativa al respecto, se aplicará de manera supletoria la Orden de 8 de noviembre de 2016.
- **Sesiones de evaluación.**
  - En 1º de CFGB se realizarán, para cada uno de los ámbitos, una sesión de evaluación inicial, al menos tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.
    - La primera sesión de evaluación final será en la semana 32 del período lectivo.
    - La segunda sesión de evaluación final se realizará en la semana 35 del período lectivo.
  - En 2º de CFGB, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.
    - La primera sesión de evaluación final será en la semana 26 del período lectivo.
    - La segunda sesión de evaluación final será en la semana 35 del período lectivo.
  - La semana 26 del período lectivo transcurre entre los días 15 y 19 de abril de 2024, en función de las fiestas locales de la localidad.
  - La semana 32 del período lectivo transcurre entre los días 28 de mayo y 3 de junio de 2024.
  - La semana 35 del período lectivo transcurre entre los días 19 y 23 de junio de 2023.
  - Se realizará una evaluación final excepcional, coincidiendo con la finalización de un trimestre, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha diferente a la de la segunda evaluación final de segundo curso.

- **Convocatorias.**

- El alumnado tiene derecho a un máximo de dos convocatorias anuales para superar los módulos profesionales de los que esté matriculado.
- El alumnado puede permanecer cuatro cursos cursando estas enseñanzas.
- Solo se puede permanecer una vez en cada curso. Excepcionalmente, una alumna o alumno podría repetir dos veces un mismo curso, previo informe favorable del equipo docente.



- El módulo de FCT solo puede ser objeto de evaluación en dos convocatorias a lo largo del todo el ciclo formativo.
  
- **Promoción del alumnado de 1º de CFGB.**
  - El alumnado que cursa 1º de los Ciclos Formativos de Grado Básico promocionará a 2º cuando supere los dos ámbitos de Ciencias Aplicadas y Comunicación y Sociedad y los módulos profesionales pendientes que forman parte del Ámbito Profesional no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos de Ciencias Aplicadas o Comunicación y Sociedad, si considera que posee la madurez suficiente para cursar 2º de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
  - El alumnado que promociona a 2º con ámbitos y módulos profesionales pendientes de 1º deberá matricularse de 2º y de los ámbitos y módulos profesionales pendientes de 1º. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.
  - El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los ámbitos o módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de ámbitos y módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los ámbitos y módulos superados.
  - El alumnado menor de dieciséis años que no promocio de curso deberá matricularse del curso completo, y dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los ámbitos y módulos superados.

- **Titulación en Ciclos Formativos de Grado Básico.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos

superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

(Art. 55 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

## OTRAS CONSIDERACIONES:

Durante la jornada lectiva el alumnado mayor de edad que no promociona y decide no matricularse de los módulos profesionales ya superados, podrá optar por permanecer en la biblioteca del centro o la salida y entrada al centro en horas sueltas. El alumnado menor de edad tendrá las mismas opciones salvo que necesitara una autorización expresa por sus padres o tutores legales para la entrada y salida al centro en horas sueltas y deberán recogerlos del centro educativo.

El alumnado que opte por matricularse de los módulos ya superados deberá desarrollar un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de dichos módulos. Los módulos ya superados que se cursen por segunda vez serán objeto de evaluación y computará la última calificación, en su caso, para su nota final.

El alumnado menor de dieciséis años que repita curso debe matricularse de todos los módulos de primero, desarrollando un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos ya superados.

### • **Convalidaciones y exenciones.**

- La convalidación de módulos profesionales de Formación Profesional Básica se registrará por la normativa vigente de convalidaciones en enseñanzas de Formación Profesional Inicial y por lo regulado en el art. 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Así pues, las condiciones y procedimientos aplicables son las recogidas en el *Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación*.
- Se deberá trasladar la nota de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de un ciclo formativo a otro cuando estos módulos profesionales tengan el mismo código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
- Los módulos profesionales que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.

- Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente. Se debe tener en cuenta que los módulos profesionales convalidados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, se calificarán con un 5, de acuerdo con la normativa que era de aplicación en el momento de la convalidación.
- Para la exención del módulo de FCT se aplicará el mismo procedimiento que el establecido para los ciclos formativos de grado medio y grado superior.

### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR**

Normativa de aplicación en la evaluación del alumnado en la Formación Profesional Inicial

- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

En el caso específico de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones de este centro:

- Para el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes:
  - Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. (BOJA 25-8-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, y sustituye en Andalucía al título de Técnico en Explotaciones de Sistemas Informáticos, regulado por el Decreto 350/2003)
- Para el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red:
  - Orden de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (BOJA 27-08-2010). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, regulado por el Decreto 131/1995).

Evaluación inicial.

– Para cada uno de los cursos de los ciclos formativos de grado medio y grado superior se realizará una sesión de evaluación inicial durante el primer mes de curso desde el comienzo de las actividades lectivas.

-Los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en acta conforme al anexo V de la Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación en formación profesional inicial.

Ruta en Séneca: Alumnado/Informes/Informe evaluación inicial

– El objetivo fundamental del proceso de evaluación inicial es indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar, con el fin de tomar decisiones sobre el desarrollo del currículo y su adecuación a las características del alumnado.

– Esta evaluación inicial en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

- Sesiones de evaluación parcial.

– Se realizarán tres sesiones de evaluación parcial en el primer curso y dos en el segundo curso (para los ciclos formativos de 2000 horas y cinco trimestres en el centro educativo).

– En primer curso la última sesión de evaluación parcial se realizará durante la última semana de mayo.

– En segundo curso de ciclos formativos LOE la última sesión de evaluación parcial será previa a la realización del módulo de FCT, y se realizará una vez transcurridas 110 jornadas lectivas (no antes del 16 de marzo de 2020, si bien esta fecha puede tener alguna variación en función de las fiestas locales).

– Para los ciclos formativos LOGSE la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo de FCT y Proyecto Integrado, se realizará cuando se hayan impartido las horas que para el resto de módulos profesionales se fijan en los correspondientes currículos.

– En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo de FCT, se adoptarán las decisiones que correspondan respecto a la exención de dicho módulo.

- Sesión de evaluación final.

– Se realiza en el mes de junio, coincidiendo con la finalización del régimen ordinario de clases.

– Solo se realiza una sesión de evaluación final durante el curso.

– En la sesión de evaluación final de primer curso, el equipo docente elaborará un informe, que se anexa al acta, con la propuesta sobre el uso que debe darse a las horas de libre configuración. Dicho informe debe ser tenido en cuenta por el departamento de la familia profesional a la hora de elaborar las programaciones didácticas de segundo del curso siguiente.

– Las horas de libre configuración no tienen una calificación independiente, van asociadas a un módulo profesional, y su evaluación está comprendida en la evaluación de dicho módulo.

- Sesión de evaluación final excepcional.

– Se realiza al final del primer o segundo trimestre, cuando exista alumnado que haya realizado el módulo de FCT fuera del período habitual (tercer trimestre del curso) y se encuentre en condiciones de titular.

- Convocatorias.

– El alumnado dispone de 4 convocatorias para la superación de cada módulo profesional, excepto en el caso del módulo de FCT, donde dispone de 2 convocatorias.

– El alumnado solo dispone de una convocatoria por curso escolar para cada módulo, excepto en el caso de que solo curse los módulos de FCT y/o Proyecto, donde podrá disponer de más de una convocatoria por curso siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible durante dicho curso.

- Promoción.

– Solo promocionará a segundo curso aquel alumnado que haya superado todos los módulos de primer curso.

– El alumnado que no haya superado algún módulo de primer curso deberá matricularse de dicho/s módulos/s, y cuando la carga horaria de los módulos de primero sea inferior o igual al 50% del total de los módulos de ese curso, podrá completar su matrícula con aquellos módulos de segundo a los que le sea posible asistir, siempre que el total de módulos matriculados no supere las 1000 horas lectivas anuales.

– En los ciclos formativos LOGSE y LOCE, promocionará a 2º curso el alumnado que no tenga pendiente más del 25% de la carga horaria de los módulos profesionales de primer curso. El alumnado que promocione de curso con módulos profesionales pendientes, podrá ser evaluado de los mismos hasta dos veces por curso escolar, mediante las pruebas que convoque el departamento de familia profesional, sin superar en ningún caso el número total de 4 convocatorias previsto en la normativa. Dichas pruebas deberán realizarse antes de la evaluación parcial previa a la incorporación del alumnado a los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado.

- Convalidaciones y exenciones.

– Para la convalidación de módulos profesionales en formación profesional, es de aplicación la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan

convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, modificada por la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre.

– La Orden ECD/2159/2014 regula la convalidación de módulos profesionales que corresponde a las personas que ejerzan la dirección en los centros docentes públicos y privados. Contempla la convalidación de módulos profesionales en los ciclos formativos de grado medio y superior, y en la Formación Profesional Básica.

– Las solicitudes de convalidación que no estén reguladas en la Orden ECD/2159/2014, se presentan en el centro docente y deben remitirse al Ministerio de Educación.

– Esta Orden Ministerial introduce modificaciones respecto a lo regulado anteriormente en la normativa autonómica mediante la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

– Se debe tener en cuenta que:

o A efectos de cálculo de nota media, los módulos profesionales convalidados se califican con un 5.

o Dado que con anterioridad al curso 2014/2015, los módulos convalidados no se consideraban en el cálculo de la nota media del expediente, es conveniente informar de esta circunstancia al alumnado que solicite la convalidación de módulos profesionales, de manera que aquellos que estén interesados en obtener una buena calificación puedan optar por solicitar la convalidación o cursar los módulos profesionales.

o En el caso de los módulos profesionales con mismo código y denominación y que son comunes a dos o más ciclos formativos, la calificación no es “convalidado”, sino que se traslada la misma calificación que se hubiera obtenido anteriormente en dicho módulo.

o Los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral, y de Empresa e Iniciativa Emprendedora, se convalidan siempre entre ciclos formativos LOE.

Durante el primer mes del curso se realizará una **evaluación inicial** sobre los grupos de alumnos que servirá de partida para el desarrollo del currículo y su adecuación a las características del alumnado. Esta evaluación no lleva asociada ningún tipo de calificación.

Además proponemos la realización de un test inicial sobre experiencias laborales, motivación para estudiar el ciclo, formación académica previa, conocimientos previos de informática, etc.

Instrumentos para facilitar la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje.

Para realización de una evaluación completa consideramos necesario el uso de registros de observación directa de los aspectos actitudinales (participación, trabajo en equipo, puntualidad, respeto al grupo, etc), registros en el cuaderno del profesor de las valoraciones de las actividades de enseñanza aprendizaje, etc. Dado que el centro cuenta con una plataforma de formación moodle, utilizarla para la interacción con el alumnado en aspecto como la propuesta de tareas, apuntes de ampliación, etc.

Consideramos conveniente la realización de dos tipos de prácticas: las obligatorias y las opcionales. Las prácticas obligatorias deben ser entregadas en su totalidad para que el alumno pueda aprobar el módulo correspondiente; las opcionales servirán para ayudar a incrementar la nota del alumno siempre que se realice correctamente.

Criterios para orientar el procedimiento que los equipos docentes podrán acordar para trasladar la información que, sobre el proceso de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna.

El tutor, previo a la entrega de los boletines de calificación del alumno, se reunirá con el grupo para comentar las incidencias producidas en el proceso de enseñanza-aprendizaje durante el trimestre correspondiente. Se intentará solventar las dificultades aparecidas y prevenir las dificultades que puedan surgir.

Además, si existen problemas a nivel individual el tutor deberá reunirse con el alumno correspondiente (y con sus padres o tutores si es menor de edad) para intentar motivarlo y reconducirlo.

El sistema de participación del alumnado en el desarrollo del proceso de evaluación.

El alumnado, a través de sus representantes legales (Delegado y/o Subdelegado de grupo) podrá participar, previa petición al tutor, en la sesión de evaluación correspondiente para informar y debatir temas del grupo (no individuales) e intentar solucionarlos con todo el equipo docente. En ningún caso dichos representantes estarán presentes durante el proceso de calificación individual de cada alumno.

Procedimiento por el cual los tutores y resto del profesorado, informarán al alumnado sobre la evolución de su aprendizaje conforme a los objetivos establecidos en el currículo y los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.

Después de cada evaluación el tutor se reunirá con el grupo para informarle de las principales dificultades encontradas en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y se les comunicarán las medidas adoptadas por el equipo docente para intentar corregir las deficiencias observadas en el mismo.



A nivel individual, cada profesor podrá realizar las matizaciones pertinentes sobre su módulo profesional.

### Sistema de Evaluaciones parciales y final.

Los profesores evaluarán el aprendizaje de los alumnos respecto a las programaciones de los distintos módulos profesionales y el desarrollo real que de ellos se pudiera dar según su adecuación a las necesidades educativas, las características específicas de los alumnos y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.

La evaluación de las enseñanzas de este ciclo formativo se hará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en cada módulo profesional, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. Los profesores considerarán el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción laboral.

Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios universitarios a los que pueden acceder.

En los módulos profesionales pertenecientes a primero de ambos ciclos se efectuarán tres evaluaciones parciales correspondientes las dos primeras con los dos primeros trimestres naturales del curso, y la tercera a celebrar a finales del mes de Mayo. Respecto a los módulos profesionales de segundo de ambos ciclos habrá sólo dos evaluaciones parciales que corresponderán con los dos primeros trimestres naturales del curso. En todos ellos quedará el resto de curso para la recuperación de los alumnos suspensos en algún módulo profesional.

Los alumnos serán evaluados mediante pruebas predominantemente prácticas, también podrá haber temas o unidades en las que sólo exista teoría. Para superar dichas pruebas, al igual que para la evaluación, habrá que obtenerse una calificación igual o superior a cinco sobre diez.

Para que el alumno pueda realizar un perfecto seguimiento del curso, no deberá faltar a clase, se comportará correctamente y participará activamente en las cuestiones planteadas.

En el caso de que el profesor vea copiando a un alumno durante algún control, o si dos controles resultan ser idénticos, o cualesquiera que sean las pruebas que demuestren que el

alumno ha utilizado cualquier instrumento no legítimo para realizar dicha prueba, ya sea de una parte de ésta o de su totalidad, la medida punitiva a utilizar será el suspenso pudiendo además tomarse las medidas pertinentes según la gravedad de la situación creada. Como mínimo, el alumno tendrá que ir directamente a la Evaluación Final con todo el curso suspenso. Esta medida además se hace extensiva a los trabajos o prácticas que los alumnos deban realizar.

Las faltas de asistencia podrán justificarse dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que se produzca la falta; si la falta se justificara en una fecha posterior al plazo establecido no se tendrá en consideración dicho justificante.

Los alumnos no se podrán retrasar al comienzo de una clase debiendo ser el profesor el último que entra en ella, aquellos alumnos que lleguen con posterioridad les consignará la falta correspondiente.

#### ➤ SESIONES DE EVALUACIÓN. DOCUMENTOS

Tras las sesiones de evaluación establecidas detalladas anteriormente para cada tipo de enseñanza, se realizará un Acta de la Sesión de Evaluación.

Para ello, en todas las enseñanzas se realizará según lo establecido en la Plataforma Séneca del profesorado.

Dichas actas se realizarán siguiendo el formato facilitado por el equipo directivo del centro, que compartirá las plantillas con los tutores que serán los encargados de dicha sesión de evaluación y de rellenar la mencionada acta de sesión de evaluación.

A continuación se detalla una plantilla a modo de ejemplo sobre los puntos a tratar en evaluación inicial.

### INFORMACIÓN DE AYUDA PARA CUMPLIMENTAR EL ACTA DE EVALUACIÓN INICIAL EN SÉNECA

Apartado: **“ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL”**

- Análisis del grupo:
  - Número de alumnos.
  - Materias optativas que se cursan en el grupo.
  - Número de alumnos de DIVER, si procede.
  - Número de repetidores del grupo (curso actual)
  - Número de alumnos con repeticiones previas (Primaria y ESO, especificar ambos números)
- Observaciones del alumnado en general **obtenidas del tránsito, consejos orientadores y Departamento de Orientación**. Dejar constancia en el Acta de datos relevantes obtenidos de estos informes.
- Problemas de carácter general detectados en el grupo:
  - Faltas de puntualidad generalizada
  - Falta de orden en las intervenciones
  - Ruido descontrolado y falta de ambiente de estudio.
  - Falta de limpieza y orden en el material.
  - Otros.
- Propuestas generales para la mejora del grupo:  
(distribución del aula, separar a determinados alumnos, alumnos que funcionan mejor juntos, hojas de seguimiento, uso de la agenda, ...)
  - Fomento de la puntualidad
  - Fomento del silencio
  - Fomento del turno de palabra
  - Ubicación en puestos fijos
  - Implantación de técnicas de relajación en cada clase (plan de lectura antes de clase, actividades de transición antes del comienzo, ...)
  - Implementación de técnicas de respeto al turno de palabra.

#### Apartado: **“ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER INDIVIDUAL”**

- Alumnos/as con problemas de **conducta**.
- Faltas de **asistencia**.
- **Puntualidad**.
- Alumnado con problemas de **salud**.
- Información sobre el seguimiento del programa de recuperación de **pendientes** y alumnado **repetidor**.
- Alumnado que requiere PRA (no olvidar revisar los que ya la tuvieron el curso anterior)

***Detallar alumno (nombre completo) – problema - medida.***

#### Apartado: **“ASESORAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN”**

- Medidas concretas sobre alumnado que necesita una determinada **medida educativa** (Adaptación curricular, refuerzos educativos, ATAL, PROA, PALI...).
- Alumnos/as ATAL/PT, indicar horas que asisten.
- Alumnos/as censados o en valoración altas capacidades.
- Alumnado que debería ser valorado por el departamento de orientación.

- Aportación del departamento de orientación/medidas necesarias para algún alumno.

Apartado: **“INFORME DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DIVER”**

Contemplar alumnado propuesto para su inclusión en el programa.

Apartado: **“OBSERVACIONES”**

Breve evaluación cualitativa por materias de los resultados obtenidos durante el primer mes de clase.

Se pueden incluir referencias a los posibles cambios a realizar en las programaciones didácticas a consecuencia de los análisis de nivel realizados.

Apartado: **“DILIGENCIA”**

Reservado para posibles aportaciones posteriores a la celebración de la sesión de evaluación

Apartado: **“CONCLUSIONES”**

Valoración general del grupo (motivación, actitud, etc.)

Resumen de conclusiones o medidas a llevar a cabo en el grupo.

## **F) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

- La Atención a la Diversidad desde una perspectiva de centro.
- Principios de la Atención a la Diversidad
- Cómo se aborda la atención a la diversidad en nuestro centro educativo
  - Momentos para la detección de Necesidades Educativas
  - Protocolo para detección de insidiosis de NEAE. Momentos y motivos
  - Evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización. Modalidades de escolarización
- Medidas de atención a la diversidad en nuestro centro
  - Enseñanza Secundaria Obligatoria
    - Medidas generales de atención a la diversidad
    - Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales
    - Programa de Diversificación Curricular.
    - Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales
    - Programas de adaptación curricular
  - Bachillerato
    - Medidas generales de atención a la diversidad
    - Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales
    - Medidas específicas de atención a la diversidad en Secundaria
    - Programas de adaptación curricular
  - Formación Profesional
    - Ciclos Formativos de Grado Básico
    - Ciclos Formativos Grado Medio y Superior.
  - Enseñanza de Adultos
  - Curso de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio
- Atención a la diversidad desde otras perspectivas
- Documentos auxiliares

### **La Atención a la Diversidad desde una perspectiva de centro**

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales se entienden como el conjunto de medidas y actuaciones educativas que se desarrollan en el seno de un centro educativo y que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias del alumnado dentro de un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

Partiendo de esta conceptualización general de la Atención a la Diversidad, debemos contextualizar las necesidades que nos encontramos en nuestro entorno educativo para poder dar así respuesta a las necesidades reales que surgen dentro nuestra comunidad educativa.

Cuando hablamos de diversidad, nuestro pensamiento hace siempre una asociación rápida hacia esas necesidades educativas que surgen de condiciones personales de incapacidad transitoria o permanente para el desarrollo adecuado de un proceso educativo e igualitario. Pero es necesario hacer una aproximación conceptual a este término desde una perspectiva más amplia que

la puramente educativa dado que la diversidad en los centros educativos no se deben atender en exclusividad desde una perspectiva de déficit o dificultad, sino desde una visión inclusiva de que cualquier situación personal transitoria o permanente, personal o social puede afectar al adecuado proceso de aprendizaje de una persona.

Con carácter general, podemos entender la diversidad como todas las diferencias personales, psicológicas, biológicas y sociales que define y representan a un grupo de personas, haciendo que estas sean más o menos heterogéneas. Normalmente hacemos referencia a ese alumnado que presenta dificultades asociadas a dificultades en su proceso de aprendizaje, pero es fundamentalmente ser conscientes de que dichas dificultades no surgen sólo derivadas de limitaciones personales (cognitivas, físicas, mentales,) también hay que abordar esas situaciones emocionales transitorias o permanente que afectan notablemente al proceso de aprendizaje y de desarrollo vital de una persona (fallecimiento, separación, maltrato, etc). Y como tal, todo aula es un agrupamiento de diversas necesidades (educativas, emocionales, sociales, afectivas).

Por ello, aproximándonos a la realidad de nuestro centro, debemos poner el primer punto en la oferta educativa tan diversa y extensa que se ofrece en el IES Fuengirola nº1, es necesario atender no solo a los aspectos más comunes como son la atención a la diversidad en las etapas de Secundaria Obligatoria o Bachillerato también a las necesidades que surgen dentro del ámbito de la formación profesional o de la enseñanza de adultos, que concentra un elevado porcentaje de alumnado en nuestras aulas.

Por su parte, es necesario tener en cuenta el perfil socioeconómico de las familias de nuestro alumnado, que configuran un mapa de necesidades que van más allá de las propiamente educativas para trasladarse al ámbito de lo emocional y atencional. El aumento de familias en situación de vulnerabilidad y con brecha digital, se ha visto incrementado tras la pandemia en estos últimos años.

El incremento del uso de las nuevas tecnologías hace que nuestra perspectiva educativa e integradora empiece a tomar un nuevo rumbo en los procesos de enseñanza y en las necesidades que de ello se derivan.

Aún estando situado el instituto en una zona céntrica de la ciudad, una parte importante del alumnado que asiste es de clase social baja y se encuentra en claro riesgo de exclusión social, ya que muchas de las viviendas cercanas están ocupadas en estos últimos años por inmigrantes y familias bastante desfavorecidas económica y socialmente. Este hecho tiene una repercusión directa en el rendimiento académico y el fracaso escolar de un porcentaje de alumnado de nuestro centro que opta por terminar la formación en otras enseñanzas como la formación de grado básico o el curso de acceso.

Por su parte, el número importante de alumnado de diferentes nacionalidades plantea también retos pedagógicos, lingüísticos, culturales o de gestión de la convivencia, no solamente con el alumnado, sino con la forma de entender la finalidad del sistema educativo de sus familias, bajo un prisma de un centro de guarda, en lugar de un centro educativo que brinda la formación de nuestros futuros adultos.

Estas características dotan de un perfil compensatorio a nuestro centro que define las características propias de las necesidades que nos podemos encontrar dentro de nuestras aulas siendo reconocida nuestro alumnado adscrito dentro de una zona desfavorecida, que permite consolidar el proyecto de

Compensatoria lo que favorece continuar con las ayudas y recursos que aseguran una mejor atención a las necesidades que deben ser atendidas para reducir posibles riesgos y otros factores.

Todo ello forma parte de la diversidad de nuestro centro, por lo que es muy importante hacer consciente al profesorado de que la atención a la diversidad no puede ceñirse a un informe de evaluación psicopedagógica y un dictamen de escolarización, sino a una realidad socioemocional que marca el rumbo de nuestro aula.

Por ello, además de las categorías diagnósticas que “encorsetan” al alumnado dentro de un diagnóstico clínico, en nuestro centro incluimos una categoría más que abarca a todo ese alumnado que se ve afectado emocionalmente por circunstancias personales y/o sociales, transitorios o permanentes que deben ser atendidos igualmente por los recursos materiales y humanos de los que dispone el centro.

Siguiendo las instrucciones de 8 de marzo de 2017, se establece en su anexo II unos “Criterios para la asignación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a cada una de las categorías del censo”, que nos permite hacer una aproximación a las necesidades educativas que puede presentar el alumnado en su proceso de aprendizaje, facilitando así una ruta de intervención a través de medidas de atención a la diversidad que permiten ir de intervenciones de carácter general e inclusivo hasta llegar a las medidas de atención a la diversidad más personalizadas como garantes de un proceso de aprendizaje individualizado, cuando el resto de medidas no han sido suficientes. Estas medidas están orientadas al alumnado considerado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) y contemplan al alumnado que se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias:

- **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.** Requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica, derivadas de diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial. La clasificación actualmente establecida para este alumnado contempla las siguientes circunstancias: Trastornos graves del desarrollo, Diversidad funcional visual, Diversidad funcional auditiva, Discapacidad intelectual, Trastorno de la comunicación, Discapacidad física, Trastorno del espectro del autismo, Trastorno grave de conducta, Trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, Otros trastornos mentales, Enfermedades raras y crónicas.
- **Alumnado de Compensación Educativa.** Alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias clave, así como para la inclusión social y, en consecuencia, la reducción o eliminación del fracaso escolar, derivadas de: Su historia personal, familiar y/o social, Escolarización irregular por períodos de hospitalización o de atención educativa domiciliaria, Familias empleadas en trabajos de temporada o itinerantes, Cumplimiento de sentencias judiciales que afectan a la asistencia regular al centro, Absentismo escolar en origen o en destino, Incorporación tardía al sistema educativo
- **Alumnado que presenta Dificultades Específicas de Aprendizaje.** Dificultades significativas en la adquisición y uso de la lectura, escritura, cálculo y razonamiento matemático. A efectos de clasificación, se considerarán cuatro grupos: Dificultades específicas del aprendizaje en el aprendizaje de la lectura, de la escritura o dislexia; en el aprendizaje de la escritura o disgrafía; en el aprendizaje de la escritura o disortografía, por retraso en el lenguaje; por capacidad intelectual límite, por trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- **Alumnado que presenta Altas Capacidades Intelectuales.** Alumnado que maneja y relaciona múltiples recursos cognitivos de tipo lógico, numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo,



o bien destaca especialmente y de manera excepcional en el manejo de uno o varios de ellos. A efectos de clasificación, se considerarán tres grupos: Sobredotación intelectual, Talento complejo, Talento simple.

Pero dentro de la diversidad de alumnado de nuestro centro, atendiendo a la realidad sociocultural de nuestra comunidad educativa, podemos entender también como alumnado con necesidades educativas, permanentes o transitorias, a diferentes grupos y perfiles: Alumnado desmotivado hacia el aprendizaje, Alumnado que está repitiendo curso; Alumnado que promociona con materias pendientes; Alumnado en situación de riesgo de abandono escolar por desfase curricular; Alumnado de adultos con dificultades para compatibilizar la vida laboral, familiar y educativa; Alumnado con vulnerabilidad emocional derivada de su carácter o habilidades personales; Alumnado en riesgo por situaciones socio-familiares vulnerables (enfermedad parental, divorcio, violencia género parental, consumo temprano de sustancias, etc); Alumnado y/o familia en estados transitorios o permanentes de enfermedad de salud mental ; Alumnado en seguimiento por medidas judiciales.

Es importante entender que la identificación de un diagnóstico no implica de manera obligatoria tener que desarrollar medidas de atención a la diversidad dado que el alumno, a pesar de las dificultades o circunstancias es capaz de sobreponerse a ello y adaptarse al entorno y a las exigencias del sistema educativo. Por contra, no es obligatorio que un alumno esté identificado y censado en SÉNECA con algún tipo de Necesidad Específica de Apoyo Educativo para que pueda ser beneficiado de la atención a algún tipo de medida de atención a la diversidad. Salvo aquellas que sean de carácter específico, y que vendrán determinadas por una evaluación psicopedagógica y/o su correspondiente dictamen de escolarización, todo el alumnado podrá y deberá ser atendido en las mismas condiciones de equidad, igualdad e inclusión.

La manera en que nuestro centro detecta, atiende e interviene en estas necesidades y sus circunstancias es lo que a continuación vamos a recoger en este apartado.

### Principios de la Atención a la Diversidad

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, aunque no son del todo coincidentes en las distintas etapas educativas que se imparten en nuestro centro se basan en los mismos principios. Estos son los establecidos con carácter general en los artículos 22 y 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, respectivamente, y por ello extensible al resto de las enseñanzas que se imparten en nuestro centro.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado tan pronto como se detecten, permitiendo adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Cuya finalidad es la consecución de los objetivos de la etapa así como el desarrollo de las competencias clave y específicas de cada materia.

- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa, desde un enfoque multidisciplinar garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos.
- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de la etapa, nuestro centro desarrollará las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que nos permite el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado.

### **Cómo se aborda la atención a la diversidad en nuestro centro educativo**

#### **Momentos para la detección de necesidades educativas**

Cuando las medidas generales antes descritas no son suficientes para responder al óptimo desarrollo académico y personal del alumnado es necesario valorar, detectar y atender las necesidades que surjan. En el contexto educativo existen momentos clave para identificar indicios de dificultades que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como la posibilidad de detectar la existencia de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo que requieran de una medida de atención a la diversidad más específica. A saber:

#### **Detección del alumnado con indicios de NEAE en el marco de los Programas de Tránsito**

Dentro de estos programas se favorecen actuaciones que permiten la detección de posibles alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo aún no identificado así como trasvase de información de alumnado que ya lo presenta. El desarrollo del programa de tránsito se encuentra dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Proyecto Educativo. El desarrollo de estas actuaciones específicas de detección en el alumnado que accede a una nueva etapa quedan desarrolladas en el Programa de Tránsito del centro ([ANEXO Programa de Tránsito](#)).

#### **Detección del alumnado con indicios de NEAE en el marco de las Evaluaciones Iniciales**

Las evaluaciones iniciales como valioso instrumento de detección de dificultades, son el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas a las características que conforman el grupo clase, no solo nivel de competencia curricular, sino de sus necesidades socioemocionales, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular. Se realizará durante el primer mes de cada curso escolar.

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE se desarrollarán conforme a las siguientes pautas:

1. Antes de la sesión, El tutor o tutora obtiene los datos necesarios a través del análisis de los informes finales de tránsito de curso o etapa registrados a través de la aplicación SÉNECA, se recogerá información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas (observación, ejercicios de clase, análisis del expediente electrónico), información psicopedagógica de alumnado NEAE,

pruebas iniciales, cuestionarios iniciales individualizados ([ANEXO Ficha individualizada alumnado](#)), etc., priorizando a aquellos alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

2. Durante la sesión de evaluación, el tutor o tutora coordina la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asiste todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del departamento de orientación. Con carácter general, la información recogida gira en torno a la marcha del grupo, análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento y toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos y alumnas.

3. Después de la sesión de evaluación, se recogerá en acta las decisiones tomadas en relación con el alumnado que precise medidas de atención a la diversidad y acuerdos adoptados. El tutor debe informar a las familias del alumnado con el que se haya decidido tomar alguna medida educativa.

### **Detección del alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones trimestrales.**

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a las competencias específicas y adquisición de los saberes básicos, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

### **Detección del alumnado con Necesidades Educativas Especiales y Dificultades Específicas de Aprendizaje en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

Además de los diferentes momentos claves identificados anteriormente, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden detectarse indicios en el alumnado que implique la necesidad de valorar la activación del procedimiento de evaluación psicopedagógica contemplado las Instrucciones de 8 de mayo de 2017 por las que se actualiza el protocolo de detección del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa.

Esta información fluye dentro de nuestro centro a través de la comunicación constante en las reuniones semanales con los tutores de los diferentes niveles. De igual manera, a través de los mecanismos de comunicación con el departamento de orientación, mediante correos electrónicos, intranet o a petición de cualquier profesor estableciendo los cauces oportunos de inicio del procedimiento de evaluación.

### **Detección del alumnado en el marco del protocolo de Altas Capacidades Intelectuales.**

Además de los diferentes momentos claves mencionados, la administración determinó un procedimiento para la detección de alumnado con posibles Altas Capacidades a través de las *Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad, de 11 de septiembre de 2012, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales*. Este se desarrolla en nuestro centro, con carácter general, en los siguientes términos:

#### **Durante el mes de abril-mayo**

- La Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar publica y difunde las instrucciones.
- El Servicio de Ordenación Educativa de cada Delegación Territorial informa a los orientadores y orientadoras del contenido de estas instrucciones.

- La Dirección de los centros comunica a las familias las actuaciones que se recogen en el protocolo.

#### **Durante el mes de junio**

- Los tutores y tutoras de 6º de Educación Primaria cumplimentan en Séneca los cuestionarios de detección del alumnado con AACCI.
- Los tutores y tutoras informan a las familias del procedimiento y entregan el cuestionario de detección de las familias que previamente estará disponible en Séneca.
- Las familias cumplimentan dichos cuestionarios referidos a sus hijos e hijas.

#### **Antes del último día de clase**

- Las familias devuelven a los tutores y tutoras los cuestionarios cumplimentados.
- Los tutores hacen llegar este cuestionario en los últimos días de clase al centro de referencia.

#### **Septiembre-Octubre**

- FASE 1. Los orientadores visualizan el listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales y analizan los cuestionarios de las familias para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso. Aquel alumno o alumna que haya cumplido con los requisitos establecidos por la administración continuará el proceso en la FASE 2.
- Información a las familias de que el alumno ha pasado a la FASE 2. (ANEXO IV)
- Aquel alumnado que cumpla los requisitos de puntuación establecidos por la administración en el cuestionario de tutores y de los cuales no se tenga el cuestionario de familia por venir de un CEIP no adscrito, se facilitará el cuestionario a la familia para su cumplimentación.

#### **Durante el mes de noviembre y diciembre**

- FASE 2. Realización de la fase de screening, consistente en realizar una prueba de inteligencia para determinar rasgos intelectuales compatibles con altas capacidades.
- Información a las familias de los resultados y los detectados para pasar a la FASE 3: evaluación psicopedagógica. (ANEXO V)

#### **Durante el segundo y tercer trimestre**

- FASE 3: realización de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos y alumnas que hayan superado la fase 1 y 2.
- Información a las familias por parte del orientador de las conclusiones de la evaluación, de las medidas a adoptar y orientaciones adecuadas para la atención familiar y escolar.

#### **Antes de finalizar el curso**

- Deberá estar realizado el informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa.
- Deberá incluirse al alumnado en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Si la propuesta es de flexibilización del periodo de escolarización obligatoria, es necesario que previamente el alumno o alumna haya sido objeto de una adaptación curricular de ampliación durante un curso. Dicha solicitud de flexibilización deberá realizarse en los plazos y mediante el procedimiento establecido en la Instrucción de la Dirección General de fecha 12 de Mayo de 2020.

No obstante, la detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de altas capacidades intelectuales se podrá poner en marcha en cualquier momento de la escolaridad del alumnado que así lo requiera, y se regirá por lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, Identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y Organización de la Respuesta Educativa.

### **Detección del alumnado de Compensación Educativa.**

El perfil de alumnado de compensación educativa en el IES Fuengirola Nº1 está claramente definido por situaciones de desventaja social y cultural. La razón de esta realidad la encontramos en el propio contexto de nuestro centro, ya mencionado al inicio del documento. El proceso de detección que se sigue es similar al establecido para cualquier alumno con necesidades educativas especiales, si bien, cada circunstancia supone una gestión diferente dependiendo de las características del alumnado que se incorpora dado la variedad de circunstancias que lo amparan.

El modo en cómo se articula el programa de compensación educativa queda recogido de manera más explícita en el Plan de Compensación Educativa del IES Fuengirola Nº1 ([ANEXO Plan de Compensación Educativa](#)).

### **Protocolo para detección de indicios NEAE. Momentos y motivos.**

Siguiendo las instrucciones de 8 marzo de 2017 se establece un procedimiento para facilitar la detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo. Este procedimiento se ampara bajo el prisma de una visión inclusiva de la escuela, dado que previo a la valoración y diagnóstico es fundamental comprender que la atención a la diversidad se ejerce desde el aula, en el abordaje del currículum y su acceso a él.

A partir de ahí, se desarrolla un protocolo que permite mejorar la detección temprana siguiendo los pasos que a continuación se detallan.

1. **Detección de indicios de NEAE** por tutor o miembro de equipo docente. En el momento en que un docente detecta indicios de NEAE hace comunicación al tutor o tutora de dicha observación. El tutor en colaboración con el docente cumplimentará la hoja de indicios de neae.
2. **Reunión de Equipo Docente.** Para valorar los indicios detectados, establecer medidas de carácter general (recogidas en el protocolo) así como la eficacia de las medidas ya desarrolladas y establecer las actuaciones a llevar a cabo. Se levantará acta de esta reunión y se dará traslado a jefatura de estudios. Si se ha detectado en sesión de evaluación, ésta será considerada como la reunión de equipo docente prescriptiva. (Anexo del protocolo)
3. **Reunión con la familia.** Tras esta reunión, el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación y colaboración de la familia en las dificultades detectadas. (Anexo del protocolo)
4. **Reunión de Equipo Docente** (seguimiento de la evolución y de las medidas). Después de aproximadamente mes y medio o dos meses se llevará a cabo una reunión de seguimiento para hacer modificaciones o propuestas a las medidas puestas en marcha, así como para valorar si éstas han sido positivas y/o se consideran insuficientes. En caso de no ser efectivas, se modificarán por otras que puedan resultar más efectivas. (Anexo del protocolo)
5. **Reunión de Equipo Docente** (valoración de la evolución y de las medidas). Después de aproximadamente tres meses se llevará a cabo una reunión de valoración en la que se determinará si las medidas desarrolladas han tenido su efecto. En caso positivo se continúa con las mismas. En caso de ser insuficientes, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica se podrá realizar antes de tres meses si se evidencia un agravamiento de las circunstancias. (Anexo del protocolo)

6. **Solicitud de evaluación psicopedagógica.** La aplicación de las medidas no han resultado suficientes, por lo que el tutor realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:
  - a. Realización de la solicitud por parte del tutor/a (Anexo del protocolo).
    - b. Una vez cumplimentada la solicitud el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora que analizará el proceso llevado a cabo y las medidas adoptadas
    - c. El orientador valorará junto con Jefatura de Estudios el orden de prioridad de las demandas. ,
7. **Información a la familia.** El tutor o tutora informará a la familia del inicio de evaluación psicopedagógica, explicando la necesidad y finalidad de la misma.
8. **Inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.** Una vez finalizado el proceso de evaluación psicopedagógica, el orientador u orientadora emitirá un informe psicopedagógico donde se determinarán las NEAE así como las orientaciones y medidas necesarias para llevar a cabo la atención educativa. Informará de los resultados a la familia y al equipo educativo.

Para facilitar el desarrollo de todos los pasos que incluye el protocolo de detección de NEAE, así como para solicitar evaluación psicopedagógica e informar a la familia del proceso y medidas puestas en marcha se tomarán como referencia los modelos incluidos como anexos en el Protocolo de 8 de marzo de 2017. El documento del protocolo lo cumplimentará el tutor o tutora cuando inicie el procedimiento con cualquier alumno, y lo custodiará conjuntamente con jefatura de estudios.

**Evaluación psicopedagógica. Dictamen Escolarización. Modalidades escolarización.**

Tomando como referencia lo establecido en el Decreto 147/2002, de 14 de mayo de ordenación de la atención educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales y lo establecido en la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, se define la **Evaluación Psicopedagógica** como el conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular, con objeto de delimitar sus necesidades educativas y fundamentar la toma de decisiones que permita proporcionar una respuesta educativa que logre desarrollar, en el mayor grado posible, las competencias y capacidades establecidas en el currículo.

La evaluación psicopedagógica, como requisito para la identificación de las NEAE, se concibe como una parte del proceso de la intervención educativa y ha de poner el énfasis en lograr el ajuste adecuado entre las necesidades del alumno o la alumna y la respuesta educativa que se le proporcione. Para ello, se entenderá como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado, que trasciende de un enfoque clínico de la evaluación y profundice en la detección de necesidades desde un enfoque holístico, ofreciendo orientaciones útiles y precisas para el ajuste de la respuesta educativa.

Los padres, madres y tutores-guardadores legales recibirán información y asesoramiento respecto al procedimiento de evaluación, finalidad, características y necesidades del alumnado, y de las medidas a adoptar. Serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado NEE, si bien, no podrán condicionar ni oponerse al derecho de sus hijos a recibir medidas de atención a la diversidad.



En su proceso de realización participan diferentes agentes de la comunidad educativa (tutores, equipos educativos, familias, equipo directivo, departamento de orientación) en cuestiones relacionadas con la recogida de información sobre medidas educativas adoptadas, eficacia de las mismas, planificación de las respuestas, organización y gestión de las actuaciones pertinentes o el proceso de evaluación psicopedagógica.

Los motivos por los que se realiza la evaluación psicopedagógica son:

- como paso previo a la elaboración de un dictamen de escolarización.
- como consecuencia de la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales
- con anterioridad a la realización de una medida específica de atención a la diversidad y en el caso de
- incorporación a cualquiera de los programas de atención a la diversidad que se contemplen en la normativa vigente y que exijan la realización de dicha evaluación.
- En cualquier momento de la escolarización cuando se detecten indicios de NEAE en un alumno o alumna, habiendo constatado que se han realizado medidas generales de atención a la diversidad al alumno o alumna y éstas no han resultado exitosas o suficientes, requiriendo por ello, la identificación de posibles NEAE y la aplicación de medidas específicas de atención a la diversidad.

Los motivos por los que se revisará la evaluación psicopedagógica son:

- Con carácter prescriptivo, como paso previo a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE).
- Al finalizar la etapa de educación secundaria obligatoria, en caso de proseguir los estudios en la enseñanza postobligatoria, no siendo necesaria si el alumno o alumna ha sido objeto de evaluación psicopedagógica durante el mismo curso o el anterior.
- Siempre que en el transcurso de su escolarización se produzca una variación que implique una nueva determinación de NEAE.
- Como consecuencia de un proceso de reclamación o discrepancia se derive su revisión
- Excepcionalmente, se podrá realizar o revisar la evaluación psicopedagógica a instancias del servicio de inspección educativa o del equipo técnico provincial para la orientación educativa y profesional

Procedimiento de evaluación psicopedagógica.

- Información a los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumnado sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte del tutor/a.
- Información al alumno o alumna del inicio y motivo de evaluación psicopedagógica por parte de la orientadora.
- Realización de la evaluación psicopedagógica por parte del departamento de orientación en colaboración con el resto de agentes de la comunidad educativa implicados en el proceso.
- Elaboración y actualización del informe de evaluación psicopedagógica por parte de la orientadora del centro.
- Firma y bloqueo del informe de evaluación psicopedagógica por parte de la orientadora del centro.
- Información del contenido del informe de evaluación psicopedagógica a las familias y tutor, que dará traslado al equipo educativo, de las necesidades detectadas y orientaciones para su intervención.



Como consecuencia del proceso de evaluación psicopedagógica surge la necesidad de organizar la respuesta educativa más adecuada a las necesidades detectadas en el alumno por lo cual se abre un abanico de posibilidades dentro de las medidas necesarias para atenderlas.

Si las medidas de atención a la diversidad requeridas son específicas será necesario determinar las condiciones de escolarización del alumno determinadas por un **Dictamen de Escolarización**, es decir, un informe fundamentado en la evaluación psicopedagógica en el que se determinan las necesidades educativas especiales y donde se concreta la propuesta de modalidad de escolarización y la propuesta de las ayudas, los apoyos y las adaptaciones que cada alumno o alumna requiera. La finalidad del dictamen de escolarización es determinar la modalidad de escolarización que se considera adecuada para atender las NEE del alumno o alumna. Su destinatario será alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

La elaboración del dictamen de escolarización corresponde al orientador u orientadora de referencia del IES Fuengirola Nº1 perteneciente al EOE Fuengirola-Mijas que será quien elabore el dictamen de escolarización y dará traslado de dicha resolución al orientador del IES el cuál trasladará la información a la familia.

Los motivos por los que se realiza el dictamen de escolarización por primera vez son:

- Cuando como resultado de la evaluación psicopedagógica, se determinen NEE en un alumno o alumna ya escolarizado o que vaya a escolarizarse en centros sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y formación básica obligatoria (en aula específica en centro ordinario o en centro específico de educación especial).
- Al inicio de la escolarización en el Segundo Ciclo de Educación Infantil, con objeto de garantizar la adecuada planificación de las medidas y recursos que necesite, se podrá realizar el dictamen de escolarización sin haber finalizado la evaluación psicopedagógica y su correspondiente informe. Este informe tendrá que estar finalizado durante el primer trimestre del curso que comience el alumno o alumna, siendo responsable de su finalización el orientador u orientadora de referencia en ese momento.

Los motivos por los que se revisará el dictamen de escolarización son:

- Cuando el alumno o alumna promoció de la etapa de primaria a educación secundaria obligatoria.
- En el caso del alumnado escolarizado en aula específica en centro ordinario, cuando el alumno o alumna haya finalizado el periodo correspondiente al segundo ciclo de educación infantil y cuando se traslade de un aula específica en un centro de primaria a un aula específica en un instituto de educación secundaria.
- Cuando el alumno o alumna permanezca durante todo el periodo de formación básica obligatoria en un mismo centro, al menos una vez durante dicho periodo, siendo recomendable que coincida con las edades de cambio de ciclo.
- En el caso del alumnado escolarizado en centro específico de educación especial, al menos, una vez durante el periodo de formación básica obligatoria, siendo recomendable que coincida con las edades de cambio de ciclo.

- Cuando el alumno o alumna, se vaya a incorporar al período de formación para la transición a la vida adulta y laboral (PTVAL), sólo cuando implique un cambio en la modalidad de escolarización (aula específica en centro ordinario o centro específico de educación especial).

Procedimiento de solicitud de dictamen de escolarización. Tras realización del informe psicopedagógico se hace solicitud, mediante aplicación Séneca de la necesidad de emisión de dictamen al EOE Fuengirola Mijas. En dicha solicitud deberá estar cerrado y finalizado el informe de evaluación. El EOE realiza el dictamen y genera un documento que deberá ser firmado por las familias como información sobre la decisión adoptada. Dicho documento será necesario para bloquear el dictamen y finalizar el proceso.

Los padres, madres tutores o guardadores legales podrán solicitar copia de ambos documentos, en el caso que proceda. Ambos documentos quedarán consignados en el sistema informático SENECA.

Existe un procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización que, en el caso de que se requiera, deberá ser informado por el orientador del centro y que quedan recogidos en las *Instrucciones de 8 de Marzo de 2017*. En el caso de progenitores separados y/o divorciados se actuará siguiendo el *protocolo de 6 de junio de 2012 Protocolo de actuación en centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados*.

En el dictamen de escolarización puede determinarse la necesidad de una modalidad de escolarización diferente a la ordinaria. De modo resumido, éstas pueden ser:

- **Modalidad A. Grupo ordinario a tiempo completo.** Consiste en el desarrollo de las medidas educativas en el aula ordinaria, por el profesorado que imparte las materias adaptadas.
- **Modalidad B. Grupo ordinario con apoyo en periodos variables.** La atención específica del alumnado NEE consistirá en la aplicación de medidas específicas de atención a la diversidad de manera combinada entre el aula ordinaria y el aula de apoyo a la integración.
- **Modalidad C. Aula específica en centro ordinario.** En nuestro centro no contamos con esta modalidad de escolarización pero se recoge porque puede ocurrir que se determine la necesidad de revisión de un dictamen que contemple esta modalidad.
- **Modalidad D. Centro específico de educación especial.** Cuando el alumno no pueda beneficiarse de los recursos educativos de un aula específica se propondrá la incorporación a un centro específico.

### Medidas de Atención a la Diversidad en nuestro centro

Como hemos definido anteriormente, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales es el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, de forma progresiva y gradual en cualquier momento de su escolaridad dando respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Pero esta respuesta educativa no sólo debe determinarse a partir de medidas específicas o individualizadas. Desde la propia organización del currículo podemos encontrar mecanismos que permiten ajustar la intervención educativa a las necesidades del alumnado y por tanto facilitar la individualización de la enseñanza. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Podríamos decir, que con carácter general y siguiendo la clasificación que la normativa vigente establece en la etapa de secundaria obligatoria, en su capítulo IV Atención a la diversidad y a las diferencias individuales de la Orden de 30 de mayo de 2023, categorizamos las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en:

- Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Son las actuaciones de carácter ordinario que tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas.
- Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Estos programas tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y su profundización y seguir con aprovechamiento las enseñanzas.
- Programa de Diversificación. Persiguen facilitar al alumnado con un perfil concreto el acceso al currículo con una metodología y organización que garantice su aprovechamiento.
- Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario.
- Programas de adaptación curricular. Se realizan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y requerirán de una evaluación psicopedagógica previa.

El conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad estarán dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmo y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria.

Tratando de acompañar los conceptos de diversidad e inclusión en nuestro centro, debemos atender a diferentes niveles de actuación vinculadas con la atención a la diversidad.

Desde la autonomía que se confiere la normativa a los centros para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos, las medidas

de atención a la diversidad que adopta nuestro centro quedan recogidas a continuación en el siguiente cuadro a modo de resumen siguiendo la estructura de desarrollo por etapas.

Debido a la diversidad de enseñanzas que se desarrollan en nuestro centro, se ha optado por hacer una división de las medidas de atención a la diversidad atendiendo a la etapa educativa en la que se desarrollan. Aquellas que se desarrollan con carácter general en todas las etapas quedarán desarrolladas una sola vez. El cuadro que se muestra a continuación recoge de manera esquemática la información relativa a las medidas de atención a la diversidad que corresponde a cada una de las enseñanzas que se imparten en nuestro centro.

**Cuadro resumen**

	Medida	ESO	Bachiller	CFGB	CACFGM	Formación Profesional	Adultos	
							ESPA	Bach
<b>Medidas Generales</b>	Agrupación materias en ámbitos	x		x	x			
	Apoyo grupo ordinario 2º profesor	x		x				
	Desdoblamiento de grupos	x		x				
	Agrupamientos flexibles	x		x				
	Sustitución 2ª I. Ext. por Área Lingüística	x						
	Acción tutorial	x	x	x	x	x	x	x
	Met. didácticas que promuevan inclusión	x	x	x	x	x	x	x
	Actuaciones coordinación tránsito etapas ed.	x	x	x	x	x	x	x
	Actuaciones prevención y control absentismo	x	x					
	Distribución materias optativas. Andalucía	x						
<b>P. atención diversidad</b>	Programas de refuerzo del aprendizaje	x	x	x	x		x	x
	Programas de profundización	x	x					

	Medida	ESO	Bachiller	CFGB	CACFGM	Formación Profesional	Adultos	
							ESPA	Bach
	Programa de Diversificación Curricular	x						
PCFGB	Programa de mejora de las competencias			x				
	Planes para adquisición de aprendizajes			x				
Medidas Específicas	Apoyo dentro aula de PT, AL, especialistas	x		x				
	Programas específicos para NEAE	x		x				
	Atención domiciliaria	x	x	x				
	Flexibilización periodo escolarización AC	x	x					
	Permanencia extraordinaria alumnado NEE	x		x				
	Escolarización curso inferior incorp. tardía	x						
	Atención específica Inc. tardía carencia lengua	x						
	Exención total o parcial materias (Bach)		x					
	Fraccionamiento del currículo (Bach)		x					
	Adaptación curricular acceso	x	x	x	x	x	x	x
	Adaptación curricular significativa	x		x				
	Adaptación curricular alumnado AC	x	x	x				
	Se procurarán recursos humanos y materiales promuevan acceso currículo					x	x	x

**Enseñanza Secundaria Obligatoria**

## Medidas generales de Atención a la diversidad

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo. Tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

En lo referente a la atención educativa para cada alumno o alumna, se consideran medidas y programas generales de atención a la diversidad, los siguientes:

## Agrupación de materias en ámbitos

### Finalidad

Los centros docentes podrán integrar las materias de conocimiento en ámbitos. Esta medida, especialmente relevante en el primer curso de la etapa, se podrá adoptar con el objetivo de facilitar la transición del alumnado entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria

### Destinatarios

Alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.  
Especialmente relevante en el primer curso para garantizar la transición entre primaria y secundaria.  
Se desarrollará durante todo el curso escolar.

### Estructura

Dicha agrupación podrá hacerse en diferente grado, desde el mantenimiento de programaciones diferenciadas por materias impartidas por el mismo profesor o profesora, a la integración parcial o plena de las respectivas programaciones.

### Seguimiento

Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación, promoción y titulación del alumnado.

## Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor dentro del aula

### Finalidad

Apoyo en grupos ordinarios mediante un **segundo profesor** o profesora **dentro del aula** preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel de aprendizaje y curricular.

#### **Destinatarios y Criterios de selección**

Todo el alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

La selección de los grupos en los que se reforzará con un segundo profesor atenderá a criterios de elevada ratio, grupos de difícil desempeño, número considerable de alumnado con NEAE, complejidad de la materia y aquellos demanden la presencia de un profesor/a para su normal desarrollo.

#### **Organización**

La dirección establecerá la asignación de grupo y tramo horario que podrá ser fija durante el curso o variar dependiendo de las necesidades prioritarias de otros o la resolución de las dificultades que se detectaron en un principio.

#### **Duración y Seguimiento**

Se realizará un seguimiento de la medida en las diferentes evaluaciones trimestrales considerando adecuado la mejora de los rendimientos escolares a lo largo del curso y haciendo una valoración global de la misma a final de curso en sus memorias finales de los departamentos didácticos.

### **Desdoblamiento de grupos**

#### **Finalidad**

Pretenden una atención más personalizada a la diversidad del alumnado debido a la reducción de la ratio favoreciendo la atención más individualizada del alumnado.

#### **Destinatarios y Criterios de selección**

Principalmente al primer ciclo de la ESO, en las asignaturas troncales: lengua castellana y literatura, lengua extranjera y matemáticas. Tiene un carácter temporal y abierto.

Los criterios establecidos para el agrupamiento deberán responder a la creación de un grupo heterogéneo en necesidades personales, niveles de competencia, rendimiento, motivación y aspectos sociales y de convivencia.

#### **Organización**

Con anterioridad a las sesiones de evaluación inicial, la jefatura de departamento informará por escrito a la jefatura de estudios de la distribución del alumnado en los grupos. Jefatura de estudios asesorará sobre aspectos de convivencia en los desdobles para movilidad del alumnado en los grupos. Tras la evaluación



inicial de las materias a desdoblar, en base a la información obtenida en los documentos de consulta (pruebas de nivel, observación, expediente electrónico, información de tránsito, consejo orientador, etc) se establecen los niveles competenciales y la adaptación del currículo que fuera necesaria.

Dependiendo de los recursos disponibles, de dos grupos de secundaria, se establecerán tres profesores de las materias instrumentales. Esto haría que los departamentos de las mencionadas materias pudieran organizar desdobles bajando la ratio y elevando la calidad educativa

### **Temporalización y Seguimiento**

En la Memoria Final de los departamentos con esta medida de atención a la diversidad, se detallarán las conclusiones de la aplicación de la medida basándose en los resultados del rendimiento académico y la convivencia. Estos apartados serán estudiados en la primera sesión de ETCP del curso siguiente para la definición y propuesta de nuevas estrategias y la planificación de las mismas para cursos sucesivos.

## **Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abierto**

### **Finalidad**

Pretenden una atención más personalizada a la diversidad del alumnado atendiendo al nivel de competencia del alumnado.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Los criterios establecidos para el agrupamiento deberán responder a la creación de grupos asociados a la competencia curricular y rendimiento del alumnado.

### **Organización**

Se establece la organización de grupos con ratios más bajos donde se flexibiliza el currículo adaptándolo al ritmo de aprendizaje y estilo del grupo. En la existencia de dos grupos, siendo el de la ratio más baja el considerado como grupo de refuerzo y la ratio más alta en el grupo con mayor nivel competencial. Esta medida tendrá un carácter temporal y abierto que permite la movilidad del alumnado basándose en criterios de superación de dificultades a lo largo de todo el curso. Los agrupamientos flexibles podrán realizarse, con mayor facilidad, en aquellos grupos que estén conectados y desdoblados.

### **Temporalización y Seguimiento**

En la Memoria Final de los departamentos con esta medida de atención a la diversidad, se detallarán las conclusiones de la aplicación de la medida basándose en los resultados del rendimiento académico y la convivencia. Estos apartados serán estudiados en la primera sesión de ETCP del curso siguiente para la definición y propuesta de nuevas estrategias y la planificación de las mismas para cursos sucesivos.

**Sustitución de la segunda lengua extranjera por una materia lingüística de carácter transversal**

**Finalidad**

El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.

**Destinatarios y Criterios de selección**

Alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística  
1º Enseñanza Secundaria Obligatoria.

El alumno al que se destina esta medida es aquel que:

- Presenta dificultades en competencia lingüística y por tanto requiere un refuerzo curricular en la materia.
- La propuesta fue dada en las reuniones de tránsito mantenidas con los tutores de 6º de primaria.
- La selección del alumnado será el perfil que manifiesta dificultades en el proceso de aprendizaje del 2º idioma, alumnado con Necesidades Educativas especiales.

Deberá oírse al alumno en la propuesta y contar con la conformidad de las personas que ejercen la patria potestad.

**Organización**

Se adjudicará el alumnado candidato al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito, tras la evaluación inicial o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora.

El desarrollo curricular partirá de los elementos de Lengua Castellana y Literatura. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. La metodología tendrá un enfoque comunicativo, será activa y participativa y estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web. Será evaluable y calificable.

**Temporalización y Seguimiento**

La duración es de un curso escolar.

El seguimiento será llevado a cabo en las evaluaciones trimestrales, conforme a los resultados obtenidos.

**Acción tutorial**

**Finalidad**

Es una estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje

**Destinatarios y Criterios de selección**

Todo el alumnado del centro y sus familias. Enseñanza Secundaria Obligatoria. Bachillerato. Formación profesional. Curso Acceso CFGM. Enseñanza de Adultos.

Cualquier alumno que necesite un seguimiento por cuestiones de índole académica, personal o de adaptación al entorno.

### **Organización**

Se desarrolla en reuniones con las familias y equipos educativos, la firma de compromisos educativos con las familias, asesoramiento en la aplicación de medidas organizativas y metodológicas dentro del aula, el uso de mecanismos de comunicación interna del centro, los programas de acogida y tránsito, entrevistas individualizadas con familias, etc. No solo desarrollada por los tutores, en algunos casos dicho seguimiento y acción tutorial lo realiza también el especialista de PT y el Orientador, así como cualquier otro profesor del equipo educativo y jefatura de estudios previa comunicación al tutor.

### **Temporalización y seguimiento**

Todo el curso académico. El seguimiento de la medida lo lleva a cabo el tutor, en continua coordinación y comunicación con el departamento de orientación y jefatura de estudios.

## **Metodología didáctica basada en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión**

### **Finalidad**

Son metodologías basadas en didácticas que promueven la inclusión de todo el alumnado.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

Todo el alumnado del centro. Enseñanza Secundaria Obligatoria. Bachillerato. Formación profesional. Curso Acceso CFGM. Enseñanza de Adultos.

Es el profesorado encargado de desarrollar la materia el que determinará, en función de las características del grupo, su nivel de participación y sus necesidades la manera en la que puede acercarlo al desarrollo de las competencias que determina la materia.

### **Organización**

Partiendo de un concepto de inclusión de la enseñanza, el Diseño Universal de Aprendizaje y las propias situaciones de aprendizaje serán un buen escenario para favorecer este tipo de metodologías.

### **Seguimiento**

Serán incluidas en las programaciones didácticas de los departamentos. Tendrán carácter anual.

## **Actuaciones de prevención y control del absentismo**

### **Finalidad**

Estas actuaciones deberán contribuir a la prevención del abandono escolar temprano.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

Con carácter prescriptivo, todo el alumnado menor de 16 años. Con carácter general, el seguimiento del absentismo escolar en nuestro centro abarca todas las enseñanzas, dado que es fundamental la asistencia para garantizar un buen proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

El perfil de alumnado absentista está muy definido por lo que las actuaciones con este alumnado están bien definidas en el protocolo de absentismo, si bien, cuando hablamos de prevención del absentismo nos referimos a ese perfil de alumno que:

- riesgo de abandono del sistema por estar muy descolgado de llevar el seguimiento del curriculum.
- alumnado con faltas reincidentes que sin entrar en el protocolo, está próximo siempre a lo determinado por el procedimiento.
- situación de desventaja sociofamiliar.
- alumnado de incorporación tardía.

### **Organización**

Para el control del absentismo se sigue el Plan Provincial de Absentismo establecido por las administraciones en materia de prevención del absentismo, sin embargo se trabaja en la prevención del abandono temprano con el desarrollo de actuaciones conjuntas desde el seguimiento de la acción tutorial individualizada. De manera mensual se realizan las reuniones de los ETAEs (Equipos de trabajo para Absentismo Escolar) en el centro educativo para intervenir sobre los casos de absentismo detectado. Dicho equipo se compone de jefatura de estudios, tutores de alumnado absentista, orientadora del centro y trabajadores sociales vinculados con el domicilio del alumnado absentista.

### **Temporalización y Seguimiento**

Se hace un seguimiento con carácter mensual a través de las reuniones de tutores con el departamento de orientación. De manera mensual, jefatura de estudios remite a los responsables de Servicios Sociales un informe con las actuaciones realizadas en materia de prevención y control del absentismo.

## **Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza**

### **Finalidad**

Ofrecer una variedad curricular al alumnado que le permita cursar materias cercanas a su interés académico y vocacional.

### **Destinatarios**

Enseñanza Secundaria Obligatoria. Bachillerato. Adultos.

## Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas

### Finalidad

Actuaciones de coordinación en el proceso de **tránsito** entre etapas que permitan mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de las acciones educativas así como la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

### Destinatarios

Alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria y 1º de Enseñanza Secundaria Obligatoria

### Organización

Se desarrollan actuaciones vinculadas con el proceso de transición entre etapas recogido en el programa de tránsito. Están definidas en el protocolo consensuado entre el IES y los centros adscritos. Estas siguen un calendario anual planificado entre diferentes miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar un marco de actuación unificado.

En dichas actuaciones primará acciones de:

- Coordinación de la organización de tránsito
- coordinación curricular
- coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales
- Coordinación del proceso de acogida de las familias
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado

## Programas de Atención a la Diversidad

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se desarrollan en el centro, siguiendo con la normativa vigente serán los programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización. Estos programas tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y su profundización y seguir con aprovechamiento las enseñanzas. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

## Programa de refuerzo del aprendizaje

### Finalidad

Se caracterizan por ser programas que persiguen asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas. Están dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. Pueden entenderse como una medida de acceso al currículum a través de la adaptación de aspectos metodológicos, de adaptación del tiempo, de espacios, etc. que permitan acceder adecuadamente al currículum.

### Destinatarios

Los destinatarios del programa son:

- Alumnado que no haya promocionado de curso (alumnado repetidor).
- Alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior (alumnado con pendientes)
- Alumnado que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere evaluación psicopedagógica) a juicio del tutor, el departamento de orientación y/o el equipo educativo.
- Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica.

Son medidas de atención individualizada, por lo que no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.

### Cuándo y Dónde se puede aplicar

Dependiendo de las circunstancias del alumno, se iniciará su aplicación de una manera diferente. Ver cuadros desarrollados a continuación. Enseñanza Secundaria Obligatoria. Bachillerato. CFGB. Adultos. Formación profesional.

### Organización

Procedimiento de incorporación a los programas dependerá de las circunstancias que lo hayan provocado, pero con carácter general es:

- El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado. Deberán quedar recogidas en actas.
- De la misma manera, también podrán incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua tan pronto como se detecten las dificultades.
- El profesor/a de la materia objeto del programa, informará al alumno/a de su desarrollo, de la metodología a llevar a cabo y de su seguimiento.
- El tutor/a informará a la familia por cualquiera de las vías de comunicación establecidas, de la decisión tomada así como del seguimiento y evolución del alumno/a.
- Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares.

Su organización dependerá de las circunstancias que avalan su aplicación. Se desarrollan en los siguientes cuadros.

La elaboración de los PRA será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito o asignatura que se vaya a adaptar.

El programa recogerá los siguientes aspectos:

- Datos personales.
- Materia o ámbito implicado en el PRA o PRO y profesorado responsable de desarrollarlo.
- Propuesta curricular de cada materia donde se incluyen los elementos curriculares a reforzar o profundizar y otros aspectos a trabajar en el programa.
- Firma de profesorado implicado
- Información a la familia.

Se incluirán en las programaciones didácticas. Actualmente sólo es posible registrar en SENECA los programas de refuerzo del aprendizaje para los alumnos identificados con algún tipo de NEAE. El resto de alumnos que requieren de un programa de refuerzo tendrá recogido dicho documento mediante el procedimiento que estipule oportuno el centro para la guarda y custodia de información del alumnado. Actualmente se ha procedido a crear una unidad virtual compartida con todo el profesorado en la que se consigna esta información.

### **Criterios para su aplicación**

Los criterios que determinan la aplicación de esta medida al alumnado que manifiesta dificultad en el seguimiento de la materia con carácter general. Cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje.

### **Temporalización y seguimiento**

La aplicación, seguimiento y evaluación del programa será llevada a cabo por el profesorado de la materia adaptada salvo en el caso del PRA por materias pendientes que no tenga continuidad, que será llevada a cabo por el jefe de departamento.

Contará con el asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas. Y quedarán recogidas en las actas de evaluación y en el propio documento de PRA.

<b>PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE ALUMNADO NEAE</b>
<b>¿A QUIEN SE DIRIGE?</b>
Para el alumnado con Necesidades Específicas de apoyo Educativo con evaluación psicopedagógica.
<b>¿QUIÉN LOS ELABORA?</b>
La elaboración de los PRA-NEAE será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito o asignatura que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de las PRA-NEAE será llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos o asignaturas adaptados con el asesoramiento del Departamento de Orientación.



Se llevará a cabo en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente en el aula.
<b>¿CUÁNTO DURA y CUÁNDO SE ELABORA?</b>
<p>Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación, tomar las decisiones oportunas de cara al próximo curso.</p> <p>Con carácter general, en la evaluación inicial del siguiente curso, se valorará si el alumno es capaz de seguir el ritmo del grupo clase o por el contrario requerirá del desarrollo del programa de refuerzo del aprendizaje. A lo largo del curso se valorará la posibilidad de iniciar el programa siempre que el profesor de la materia lo considere oportuno según las necesidades que presente el alumno.</p>
<b>¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta de incorporación del alumno a un programa de refuerzo puede partir a juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente.</li> <li>• En reunión de equipo educativo, se hará la propuesta y se tomará la decisión de la incorporación del alumno/a al programa de refuerzo, (deberá constar en acta).</li> <li>• El profesor/a de la materia objeto del programa, informará al alumno/a de su desarrollo, de la metodología a llevar a cabo y de su seguimiento.</li> <li>• El tutor/a informará a la familia por cualquiera de las vías de comunicación establecidas, de la decisión tomada así como del seguimiento y evolución del alumno/a.</li> </ul>
<b>CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA</b>
Los PRA-NEAE tendrá que estar cumplimentados y bloqueados en Séneca antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación o, en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso, antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.
<b>¿CUÁL ES LA RUTA EN SÉNeca?</b>
<p>Se accede desde:</p> <p>Alumnado » Alumnado» Gestión de la Orientación » Organización de la respuesta educativa» Programas de atención a la diversidad ANEAE» Programa de refuerzo ANEAE</p>

<b>PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE</b> <b>ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO (repetidor)</b>
<b>¿A QUIEN SE DIRIGE?</b>
Estos programas se aplicarán al alumnado que esté repitiendo curso, en las materias que el alumno no aprobó el curso anterior y que “provocaron” su repetición.
<b>¿QUIÉN LOS ELABORA?</b>
Los responsables de la implementación de este programa de refuerzo del aprendizaje son los profesores de cada una de las materias del grupo en el que esté matriculado el alumno repetidor.
<b>¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO?</b>

- Con objeto de facilitar la labor del profesor tutor, los jefes de departamento informarán a sus respectivos compañeros de Departamento, de los alumnos y alumnas repetidores de cada curso y de las materias con calificación negativa que les hicieron repetir.
- En las sesiones de evaluación inicial los tutores trasladarán la información anterior al equipo educativo que los atiende.
- Los departamentos incluirán en sus programaciones didácticas las medidas que se implementarán en el proceso de evaluación continua para aplicar estos programas de refuerzo.
- El profesorado que aplique estos programas informará al tutor/a en las sesiones de evaluación sobre el progreso de estos programas de refuerzo, y a las familias en las observaciones compartidas de Séneca en las distintas sesiones de evaluación.

#### ¿CUÁNTO DURA y CUÁNDO SE ELABORA?

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación, tomar las decisiones oportunas de cara al próximo curso.

Con carácter general, en la evaluación inicial del siguiente curso, se valorará si el alumno es capaz de seguir el ritmo del grupo clase o por el contrario requerirá del desarrollo del programa de refuerzo del aprendizaje. A lo largo del curso se valorará la posibilidad de iniciar el programa siempre que el profesor de la materia lo considere oportuno según las necesidades que presente el alumno.

#### CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Los programas de refuerzo deberán quedar recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos.

### PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

#### ¿A QUIEN SE DIRIGE?

Estos programas se aplicarán al alumnado que promocio de curso con materias pendientes del curso anterior.

#### ¿QUIÉN LOS ELABORA?

- Si la materia tiene continuidad en el curso siguiente es el profesor de la materia el responsable de llevar a efecto el programa.
- Si la materia no tiene continuidad se asignará al jefe del departamento correspondiente.

#### ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO?

- El profesor/a responsable de pendientes del centro informará a los jefes de departamento del alumnado que tiene materias pendientes.
- Los jefes de departamento trasladarán dicha información a los miembros del departamento.
- Una vez determinados quiénes son los responsables del desarrollo del programa, éstos informarán al tutor/a del alumno del procedimiento a seguir en el programa de refuerzo.
- Días previos a las sesiones de evaluación, el profesor de área o materia pendiente o, en su caso, el departamento didáctico, informará al tutor/a y vicedirección sobre el progreso del alumnado y se reflejará en el acta de evaluación y en el boletín de notas. En ningún caso la evaluación de estos aprendizajes no adquiridos se realizará posteriormente a las sesiones de evaluación.
- El tutor/a informará a las familias del inicio del programa de refuerzo y propiciará un compromiso por parte de la familia y del propio alumnado para la implicación en el mismo.

- El profesorado que aplique estos programas informará al tutor/a en las sesiones de evaluación sobre el progreso de estos programas de refuerzo, y a las familias en las observaciones compartidas de Séneca en las distintas sesiones de evaluación.

#### ¿CUÁNTO DURA y CUÁNDO SE ELABORA?

Se elabora a inicios de curso, teniendo como referente las materias pendientes del curso anterior. Su duración es de un curso académico. Al finalizar el curso los resultados obtenidos determinarán la superación del programa de refuerzo dado que el alumnado haya conseguido superar las materias objeto de la medida.

#### CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Los programas de refuerzo deberán quedar recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos.

### **PROGRAMAS DE REFUERZO PARA EL ALUMNADO QUE, A JUICIO DEL TUTOR/A, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y/O EQUIPO DOCENTE, PRESENTE DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE.**

#### ¿A QUIEN SE DIRIGE?

Estos programas se aplicarán al alumnado no censado como alumnado neae que tenga dificultades de aprendizaje en una materia o área concreta, sin necesidad de que tenga un desfase curricular de un curso. Se llevan a cabo para reforzar los aprendizajes que les permita seguir con aprovechamiento su proceso educativo.

#### ¿QUIÉN LOS ELABORA?

El profesor/a de la materia objeto del programa de refuerzo que valora en el alumno dificultad para el seguimiento de la materia.

#### ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO?

- La propuesta de incorporación del alumno a un programa de refuerzo puede ser a juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente.
- En la reunión de equipo educativo, tanto de evaluación final de curso anterior, evaluación inicial así como a lo largo del curso, siempre que se detecten dificultades en el proceso de aprendizaje y habiendo tomado medidas de carácter general, se hará la propuesta y se tomará la decisión de la incorporación del alumno/a al programa de refuerzo. Deberá constar en acta de reunión o mediante instrumentos de comunicación estipulados (Intranet, correo electrónico)
- El profesor/a de la materia objeto del programa, informará al alumno/a de su desarrollo, de la metodología a llevar a cabo y de su seguimiento.
- El tutor/a informará a la familia por cualquiera de las vías de comunicación establecidas, de la decisión tomada así como del seguimiento y evolución del alumno/a.

#### ¿CUÁNTO DURA y CUÁNDO SE ELABORA?

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación, tomar las decisiones oportunas de cara al próximo curso.

Con carácter general, en la evaluación inicial del siguiente curso, se valorará si el alumno es capaz de seguir el ritmo del grupo clase o por el contrario requerirá del desarrollo del programa de refuerzo del aprendizaje. A lo largo del curso se valorará la posibilidad de iniciar el programa siempre que el profesor de la materia lo considere oportuno según las necesidades que presente el alumno.

#### CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo
- Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
- El alumno/a que haya superado las dificultades detectadas que han motivado su inclusión en el programa de refuerzo, podrá abandonarlo.
- Los programas de refuerzo deberán quedar recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos.

#### Programas de profundización

##### Finalidad

Su finalidad es ofrecer experiencias de aprendizaje a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales. La finalidad es promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal.

##### Destinatarios

Alumnado con altas capacidades intelectuales y alumnado altamente motivado hacia el aprendizaje.

##### Organización

Se propondrán con carácter general para un curso académico, aunque en función de las necesidades del alumnado, características del programa y disponibilidad del centro y profesorado su duración podría ser inferior a un curso. Trimestralmente se procederá a su valoración y, si procede, modificación. A la finalización del programa, los responsables de su elaboración y desarrollo valorarán los resultados obtenidos y se tomarán las decisiones oportunas.

Su aplicación está desarrollada en la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

##### Organización

Será propuesto, elaborado y aplicado por el profesor del área o materia en la que el alumnado tenga buen rendimiento. El tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que lo cumplimentará profesorado que vaya a profundizar. Podrá contar con el asesoramiento del departamento de orientación. Se desarrolla en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, dentro del aula. Procedimiento de incorporación a los programas:

- El tutor y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior o bien una vez analizados los resultados de la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua, con el asesoramiento del departamento de orientación, efectuarán la

propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

- El profesor/a de la materia objeto del programa, informará al alumno/a de su desarrollo, de la metodología a llevar a cabo y de su seguimiento. El tutor/a informará a la familia por cualquiera de las vías de comunicación establecidas, de la decisión tomada así como del seguimiento y evolución del alumno/a.
- Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares

### **Criterios para su aplicación**

La elección del alumno altamente motivado se determinará atendiendo a criterios de tipo pedagógico que permitan valorar el interés de un alumno hacia una materia dado las buenas capacidades personales y aptitudinales que se pueden desarrollar en torno a esas competencias específicas.

### **Temporalización y Seguimiento**

El profesorado que lleve a cabo estos programas en coordinación con el tutor/a del grupo realizará a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen estos programas.

El documento del Programa de Profundización será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesor encargado del mismo en el caso de alumnado censado como Altas Capacidades. En el caso de alumnado altamente motivado, no recogido en SÉNECA que requiera de un programa de profundización el documento que recoge dicha medida quedará custodiado mediante procedimiento que estipule oportuno el centro para la guarda y custodia de esta información del alumno. El programa estará cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

## **Programa de Diversificación Curricular**

### **Finalidad**

Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido en el caso de que fuera necesario, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

El alumnado al que se destina este programa es alumnado de 2º, 3º y 4º de Enseñanza Secundaria Obligatoria y debe cumplir con una serie de requisitos

- Accederán a 1º de Diversificación
  - alumnado que finaliza 2º de ESO y no esté en condiciones de promocionar a 3º.
  - alumnado que finaliza 3º de ESO y no esté en condiciones de promocionar a 4º
  - a juicio del equipo docente considere que la permanencia en el curso no le beneficiará

- Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos.

### **Organización**

Esta medida realiza una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y con una metodología específica para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Es desarrollada por el profesorado encargado de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico.

El procedimiento de incorporación se realiza desde las evaluaciones trimestrales del curso anterior donde, a juicio del equipo docente se hace una propuesta de alumnado candidato que deberá recogerse en un consejo orientador. Excepcionalmente, se podrá hacer la propuesta en la sesión de evaluación inicial del curso siguiente. La persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

La incorporación a estos programas requerirá, además de un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del orientador del centro.

### **Temporalización y Seguimiento**

El programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de ESO hasta la finalización de la etapa. Se denominan 1º de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de ESO y 2º de diversificación curricular al curso correspondiente a 4º ESO.

El programa base de diversificación curricular, que especifica de manera más detallada esta medida, está incluido en el Proyecto educativo del centro. Los ámbitos quedarán recogidos en las programaciones de los departamentos según los ámbitos.

### **Medidas específicas de Atención a la diversidad**

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Entre ellas se encuentran:

## **Apoyo dentro del aula por especialista de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal**

### **Finalidad**

Recibir una atención especializada por parte de los especialistas correspondientes para el desarrollo de programas específicos que permitan el desarrollo personal del alumnado con necesidades educativas especiales a través de las medidas específicas oportunas.

### **Destinatarios**

Alumnado con NEAE que requieran de atención especializada por parte de la especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje de Enseñanza Secundaria Obligatoria y CFGB.

### **Organización**

En el procedimiento general, en el momento en que se detecte la necesidad de intervención de un especialista con el alumno se informará a la familia de los momentos de intervención dentro y fuera del aula, justificando dicha atención desde la premisa de que el alumno no se beneficiará de su intervención dentro del grupo. Con carácter general se establece en nuestro centro la intervención de los especialistas dentro del grupo clase cuando las medias específicas a desarrollar puedan tener continuidad en el proceso de desarrollo de la clase, es decir, siempre que el trabajo que desarrolle el alumno pueda verse beneficiado dentro de clase por la intervención de la especialista.

Si el apoyo que realiza el especialista es orientado a reforzar los aprendizajes que se desarrollan en el aula, entonces se articulará la manera de realizar dichos apoyos dentro del grupo clase. Se contempla la posibilidad de hacer este apoyo de contenidos fuera del aula siempre que esté convenientemente justificado bajo las premisas de:

- Alumno con dificultades para mantener y enfocar la Atención que requiera de entorno muy controlado para asegurar su máximo rendimiento
- Alumno con bajo locus de control que requiera un espacio libre de estímulos

### **Criterios de selección**

El alumnado destinatario deberá tener asociado un programa específico que será desarrollado por la especialista.

Los criterios de priorización en la atención por parte de la especialista son determinados por:

- Preferentemente alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Número de alumnado con NEE frente a alumnado NEAE
- Características de las NEE y NEAE
- Atención a los niveles más bajo de la enseñanza obligatoria
- Programas específicos a desarrollar
- Priorización de atención en aula ordinaria en aquellos grupos que agrupen más alumnado NEAE

### **Duración y Seguimiento**



Desde el momento en que se detecta la necesidad, previo informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización hasta que se considere que no es necesario continuar con dicha atención especializada. Quedará consignado en SENECA en el informe de evaluación psicopedagógica.

### **Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE**

#### **Finalidad**

Conjunto de actuaciones que favorecen el desarrollo y estimulación de los procesos que faciliten la adquisición de las distintas competencias.

#### **Destinatarios**

Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) de Enseñanza Secundaria Obligatoria y CFGB.

#### **Organización**

La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.

Estos programas estarán vinculados con las necesidades detectadas y perseguirán el desarrollo de los procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.)

#### **Criterios de selección**

Los criterios para determinar el tipo de programas específicos a desarrollar con el alumnado estará basado en las necesidades detectadas en el informe de evaluación psicopedagógica elaborado tras la evaluación del alumno.

#### **Duración y seguimiento**

Con carácter general para un curso académico y siempre desde el momento de la detección de las necesidades, determinadas en el informe psicopedagógico y consignadas en el sistema de información SENECA por el profesorado especialista. Al finalizar el curso, el responsable de la elaboración y desarrollo del mismo deberá tomar las decisiones oportunas en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del Programa Específico.

### **Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria**

#### **Finalidad**

El alumnado con problemas de salud que tenga imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica podrá recibir atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria o acompañamiento escolar domiciliario.

#### **Destinatarios**

Alumnado en situación personal hospitalización o de convalecencia domiciliaria de la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

#### **Organización**

1. La familia comunicará a la dirección del centro la necesidad de recibir atención educativa en el domicilio aportando un informe médico actualizado
2. La dirección del centro comunicará esta necesidad a la Delegación Territorial de Educación que analizará las posibilidades de prestar esta atención con los recursos personales de los que dispon
3. Si la alumna o el alumno que ha sido destinatario de esta actuación en su domicilio se incorporase al centro docente, seguirá haciendo uso de este recurso dentro de uno de los grupos ya existentes. Todo ello hasta que, tanto su adaptación a las nuevas condiciones como sus necesidades personales y escolares quedasen cubiertas

#### **Criterios de selección**

Se considerará necesario mínimo de un mes para poder solicitar esta medida

#### **Duración y seguimiento**

Hasta que el especialista que corresponda considere oportuna la incorporación del menor al proceso de escolarización ordinario. En todos estos casos, habrá de tenerse en cuenta que, aunque el alumno o alumna no asista temporalmente al centro, su tutor o tutora seguirá ejerciendo sus funciones, siendo fundamental la coordinación de éste y del resto del equipo docente con el profesorado que atiende al alumnado en el contexto hospitalario o en su domicilio.

### **Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades**

#### **Finalidad**

Supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo.

#### **Destinatarios y Criterios de selección**

Alumnado con Necesidades Educativas por presentar altas capacidades intelectuales, según determine la normativa vigente, en la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria. En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

Los criterios que determinan la aplicación de la medida son:

- valoración de la medida como más adecuada para lograr un desarrollo personal equilibrado
- la socialización del alumno o alumna no se verá perjudicada

- cuando se acredite que tiene adquiridas las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que le corresponde cursar o que le permitan alcanzar los objetivos de la etapa.

### Organización

1. La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su Adaptación Curricular Altas capacidades Intelectuales.
2. La dirección del centro remitirá una solicitud de la propuesta de flexibilización acompañada de informe de orientadora y de la Inspección educativa.
3. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas.

### Duración y seguimiento

No se puede concretar duración. El seguimiento será el correspondiente al proceso de adaptación del menor a las nuevas circunstancias.

## Permanencia extraordinaria (sólo alumnado NEE)

### Finalidad

**Permanencia extraordinaria** en la misma etapa se puede solicitar sólo una vez que habiendo repetido en dicha etapa, no consiga alcanzar los objetivos propuestos.

### Destinatarios y Criterios de selección

Alumnado de Necesidades Educativas Especiales. Enseñanza Secundaria Obligatoria.  
Alumnado que no consigue alcanzar los objetivos propuestos al finalizar la etapa de secundaria.

### Organización

Es necesario solicitar la medida de permanencia extraordinaria. Esta solicitud se hará a través del Servicio de inspección educativa.

1. La decisión de repetición extraordinaria será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su Adaptación Curricular Altas capacidades Intelectuales.
2. La dirección del centro remitirá una solicitud de la propuesta de flexibilización acompañada de informe de orientadora y de la Inspección educativa.
3. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas.

### Duración y seguimiento

Un curso escolar. Se hará seguimiento de la medida en los diferentes momentos de la evaluación del alumno así como a través de las medidas de atención a la diversidad.

**Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencias de más de dos años**

### Finalidad

Escolarización en un **curso inferior** al que le corresponde por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.

### Destinatarios y Criterios de selección

Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Debe presentar un desfase en su curso de competencia curricular de más de dos años en educación secundaria por lo que podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que les correspondería por edad.

### Organización

Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

La escolarización se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.

### Duración y seguimiento

Hasta que el alumno haya superado las diferencias curriculares respecto al curso que le corresponde por edad.

**Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística (ATAL)**

### Finalidad

Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.

### **Destinatarios y Criterios de Selección**

Alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo andaluz, que no cuenta con un dominio de la lengua española como lengua vehicular de la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Los criterios para su elección son:

- No llevar escolarizado en el Sistema Educativo Español más de un curso.
- Desconocimiento de la lengua vehicular.
- Excepcionalmente, la Delegación de Educación podrá autorizar su continuidad por un curso más.

### **Organización**

El alumno deberá ser valorado por el departamento de orientación y por la especialista de ATAL para determinar el nivel de adquisición del castellano y asignar así un nivel de dominio de la lengua para determinar el tipo de intervención que se desarrollará.

Así mismo, el profesorado de área valorará las posibilidades de continuidad de su materia, y en caso de encontrar grandes dificultades, se propondrá el trabajo del material entregado por la especialista de ATAL así como la aplicación, si fuera necesario de contenidos adaptados mediante programas de refuerzo del aprendizaje por necesidades educativas especiales.

### **Duración y Seguimiento**

Quedará determinado por la evolución personal de cada alumno. En cualquier caso, para que el alumno continúe el segundo año en esta medida es necesaria la autorización de la Delegación de Educación.

## **Programas de Adaptación Curricular**

Los programas de adaptación curricular se regirán por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza. Estas adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa. Podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. El objetivo de estos programas es conseguir una normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización del alumnado en el sistema educativo.

## **Adaptación Curricular de Acceso**

### **Finalidad**

Supone la provisión o adaptación de recursos específicos con modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación en el proceso de enseñanza aprendizaje

que garanticen que los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales que lo precisen puedan acceder al currículo.

#### **Destinatarios y Criterios de selección**

Alumnado con Necesidades Educativas Especiales de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Curso Acceso, Enseñanza Adultos.

Entre los criterios que determinan sus dificultades de acceso al currículo:

- Alumnado que presenta dificultades de acceso físico (barreras arquitectónicas)
- Alumnado con dificultades de acceso a la comunicación (visuales, auditivas, etc)
- Alumnado con acceso al currículo

Requieren de un Dictamen de escolarización que determine su necesidad.

#### **Organización**

La adaptación de Acceso será propuesta por el orientador en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del Equipo de Orientación Educativa Especializado, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado que realizan los Equipos de Orientación Especializados.

#### **Duración y Seguimiento**

La aplicación y seguimiento de las adaptaciones de acceso corresponde al profesorado responsable del área que requiere adaptación para el acceso al currículum. Será de aplicación mientras se mantengan las necesidades que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

Esta medida quedará registrada en un documento que se consignará mediante el procedimiento que estime oportuno el centro para la guarda y custodia de información del alumnado. Actualmente se ha procedido a crear una unidad virtual compartida con todo el profesorado en la que se consigna esta información. Aparecerá consignada en el apartado "Atención recibida" del censo SÉNECA de alumnado NEAE.

### **Adaptación Curricular Significativa**

#### **Finalidad**

Las adaptaciones curriculares significativas suponen modificaciones de los elementos del currículo incluidas las competencias específicas y criterios de evaluación en el área adaptada. Requiere de la evaluación psicopedagógica realizada por el departamento de orientación.

#### **Destinatarios y Criterios de selección**

El **destinatario** de esta medida es el alumnado de necesidades educativas especiales que presente un desfase curricular de más de dos cursos respecto al que se encuentra matriculado. Se desarrolla en las etapas de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica (sólo en los módulos de aprendizaje permanente)

El departamento de orientación del IES Fuengirola Nº1 tiene por filosofía evaluar por parte de la especialista de pedagogía terapéutica a aquellos alumnos que tienen una adaptación significativa para plantear la posibilidad de eliminar dicha medida supliendo con otras de carácter más inclusivo gracias a la oportunidad

de tener desdobles, programas de refuerzo del aprendizaje, etc. Conforme avanza su aprendizaje a lo largo de los cursos, se valora la posibilidad de volver a desarrollar una ACS o no.

### Organización

Cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso en que se encuentre escolarizado. Así mismo, si presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales. Entendiéndose por nivel de competencia curricular alcanzado en el área, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

Su elaboración corresponderá al profesorado especialista de Necesidades Educativas Especiales, con la colaboración del profesorado del área y el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento y evaluación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del departamento de orientación.

Se potenciará la comunicación efectiva entre el/la responsable de la Pedagogía Terapéutica que atiende a los alumnos con Adaptación Curricular Significativa y el profesorado titular de la materia.

El jefe del Dpto. de Orientación podrá convocar reuniones de seguimiento entre profesorado y especialista en educación especial para un intercambio de información más detallada.

### Temporalización y Seguimiento

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de tomando como referente las competencias específicas y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. Dichas decisiones podrán ser el mantenimiento, reformulación y/o ampliación de las competencias específicas y criterios de evaluación o modificación de las medidas previstas. Será **responsabilidad compartida** del profesorado que las imparte y del profesorado de apoyo. Dado el carácter específico y significativo el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos al de la realización de la adaptación curricular.

Las decisiones de evaluación, promoción y titulación del alumnado, regidas por los principios de normalización e inclusión, se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa, y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación teniendo siempre como referente los mismos criterios que para cualquier alumno que curse sus enseñanzas en condiciones generales.

Entre los criterios para determinar la evaluación de un alumno con ACS están:

- Se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.
- Se tendrá en cuenta el Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias
- Se determinará la necesidad de mantener, reformular y/o ampliar las competencias específicas y criterios de evaluación o modificación de las medidas previstas.

Entre los criterios para determinar la promoción de un alumno con ACS s, a saber:

- Quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o el equipo docente considere que las materias no superadas no les impida seguir con éxito el curso siguiente.
- En el caso de tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas y que tras la aplicación de medidas de



atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

- Se tendrá en cuenta en beneficio del alumno, la posibilidad de permanencia en la etapa y la edad y grado de integración socioeducativa del alumno siendo estos criterios de promoción si no se cumplieran con los anteriores determinados por la normativa.

Los criterios para determinar la titulación de un alumno con ACS serán:

- El alumno ha adquirido a juicio del equipo docente las competencias clave establecidas en el perfil de salida y alcanzados los objetivos de la etapa.
- En caso de desacuerdo, valorar el grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias teniendo en cuenta la evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas, y que tras la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

La escolarización de este alumnado en la ESO en los centros ordinarios, podrá prorrogarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el título de graduado en ESO.

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales . Tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.

## **Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales**

### **Finalidad**

Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de ampliación y en su caso de flexibilización del periodo de escolarización, de manera que pueda reducirse la duración de la misma.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales en la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Criterios de selección.

- El alumno deberá contar con un informe psicopedagógico que determine dicha medida.
- Se llevará a cabo cuando se prevea que dicha medida es más adecuada para su desarrollo personal y social.
- Se deberá desarrollar como paso previo a un proceso de flexibilización

### **Organización**

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura que se vaya a adaptar con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

La propuesta curricular de ampliación de un ámbito/asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, cursar una o varias asignaturas en el nivel inmediatamente superior. En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de las asignaturas objeto de ampliación se determinarán en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará.

Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado. La consejería competente en materia de educación a propuesta de la dirección del centro, previo trámite de audiencia del padre, madre o tutores legales podrá reducir en un año la permanencia en la ESO.

La ACAI requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

### **Temporalización y Seguimiento**

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Será cumplimentada y bloqueada en el sistema de información SÉNECA antes de la celebración de cualquiera de las sesiones de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

## **Bachillerato**

### **Fraccionamiento del currículo (Bachillerato)**

#### **Finalidad**

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos, el alumnado podrá cursar el bachillerato fraccionando en tres cursos académicos.

#### **Destinatarios y criterios de selección**

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en situación personal de hospitalización o convalecencia domiciliaria, alumnado que curse simultáneamente bachillerato y enseñanzas profesionales de música o danza, alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel.

#### **Organización**

- Será necesaria su solicitud a la Delegación Territorial por parte del centro educativo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.
- La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
- Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado
- Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:
  - El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
  - El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.
  - El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
- Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.
- El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias del apartado 1 en cada uno de los tres cursos.
- El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

#### **Exención total o parcial de materias (Bachillerato)**

#### **Finalidad**

Cuando se considere que las medidas de atención a la diversidad no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los Objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o de Primera Lengua Extranjera para el alumnado

con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación.

### **Destinatarios y Criterios de selección**

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados en la etapa de Bachillerato que tengan dificultades para afrontar con éxito la etapa y alcanzar los objetivos de dicha etapa.

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares y el fraccionamiento del bachillerato no sean suficientes para alcanzar los objetivos del bachillerato se podrá autorizar la exención total o parcial de una materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

### **Organización**

La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización.

El centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicite exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión «EX» en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

### **Formación Profesional**

#### **Formación Profesional de Grado Básico**

En materia de atención a la diversidad en la formación profesional de grado básico los centros docentes que impartan CFGB, podrán definir, como medida de atención a la diversidad, **cualquiera de las previstas en la Educación Secundaria Obligatoria.**

Estas medidas de atención a la diversidad se pondrán en práctica para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y lograr la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales, personales y sociales del título, con especial atención en lo relativo

a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. Estas medidas deberán adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

### Programa de refuerzo de aprendizajes no adquiridos en CFGB

#### Finalidad

Están destinados a aquel alumnado que no ha superado algún módulo profesional con el fin de preparar la segunda convocatoria del mismo. El alumnado debe asistir obligatoriamente al centro para el desarrollo de estos programas.

#### Destinatarios

Los **destinatarios** del programa son alumnado Formación Profesional de Grado Básico:

- Alumnado que no ha superado algún módulo profesional con el fin de prepararlo para la segunda convocatoria.
- Alumnado que no se ha incorporado a la FCT por no haber superado algún módulo profesional.
- Alumnado que se ha incorporado a la FCT con algún módulo profesional no superado

#### Organización

En el primer curso se desarrolla entre la primera y la segunda convocatoria. En segundo curso se desarrollan en el mismo periodo que el ordinario para el módulo de FCT.

#### Procedimiento a seguir

En primer curso, se desarrollan entre la primera y la segunda convocatoria (semanas 32 a 35 del curso académico).

En segundo curso, se desarrollan en el mismo período que el ordinario para el módulo de Formación en Centro de Trabajo (semanas 26 a 35 del curso académico). Están destinados al alumnado que no se ha incorporado al módulo de FCT por no haber superado algún módulo profesional. El alumnado debe asistir obligatoriamente al centro para el desarrollo de estos programas. También debe desarrollar estos

programas de refuerzo el alumnado que se ha incorporado a la Formación en Centros de Trabajo con algún módulo no superado.

### Programa de mejora de competencias en FPB

#### Finalidad

Los programas de mejora de las competencias en FPB sirven para afianzar e incrementar competencias adquiridas.

#### Destinatarios

Los **destinatarios** del programa son alumnado:

- Alumnado que haya superado algún módulo profesional en primera convocatoria
- Alumnado de 2º que no realice la FCT por tener módulos profesionales que lo impidan

#### Organización

Los programas de mejora de las competencias en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en primera convocatoria y servirán para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

El alumnado de segundo curso que no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que servirá para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos. Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

### Planes para la adquisición de aprendizajes (CFGB)

#### Finalidad

El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción, repita curso y, por tener más dieciséis años, opte por matricularse en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

#### Destinatarios

Alumnado de Ciclo Formativo de Grado Básico

#### Organización

En estos casos, se volverá a evaluar en las convocatorias ordinarias al alumnado con los mismos criterios que al alumnado que se matricula por primera vez. Sin embargo, en la decisión de promoción del alumnado en el curso académico actual, tanto en primero como en segundo curso de la FP Básica, se tendrá en cuenta la calificación que consta en el expediente de forma porcentual con respecto a la calificación en el curso académico actual. El porcentaje concreto a aplicar será de un 50% respecto a la calificación que consta en su expediente de curso(s) anterior(es), que aportará el otro 50%.

El alumnado que promocione a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero, dispondrá para cada módulo profesional suspenso de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará en la recuperación de los mismos.

### **Formación profesional de Grado Medio y Grado Superior**

Todo el alumnado escolarizado en las enseñanzas profesionales que presenten algún tipo de necesidad específica de apoyo educativo tiene derecho a la atención a sus necesidades desde las medidas generales de atención a la diversidad como son el seguimiento de su evolución a través de la acción tutorial, metodologías que promuevan la inclusión y el abordaje diversificado de los contenidos.

Igualmente tendrán derecho a aquellos recursos humanos y materiales que promuevan el acceso al currículo de dichas enseñanzas.

#### **Medidas generales de atención a la diversidad**

Con carácter general, podrá ser de aplicación aquella intervención docente que favorezca la atención a la diversidad de alumnado que se escolariza en el centro, con un seguimiento de la acción tutorial, metodologías didácticas que favorezcan la inclusión en el proceso de aprendizaje o actuaciones que permitan atender a la diversidad de circunstancias personales que se presentan entre el alumnado.

#### **Medidas de acceso al currículo.**

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial. *(Art. 17 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo).*

### **Enseñanza de Adultos**

Todo el alumnado escolarizado en las enseñanzas de adultos que presenten algún tipo de necesidad específica de apoyo educativo tiene derecho a la atención a sus necesidades desde las medidas generales de atención a la diversidad como son el seguimiento de su evolución a través de la acción tutorial, metodologías que promuevan la inclusión y el abordaje diversificado de los contenidos.

Igualmente tendrán derecho a aquellos recursos humanos y materiales que promuevan el acceso al currículo de dichas enseñanzas.

#### **Medidas generales de atención a la diversidad**



Con carácter general, podrá ser de aplicación aquella intervención docente que favorezca la atención a la diversidad de alumnado adulto que se escolariza en el centro, con un seguimiento de la acción tutorial, metodologías didácticas que favorezcan la inclusión en el proceso de aprendizaje o actuaciones que permitan atender a la diversidad de circunstancias personales que se presentan entre el alumnado de adultos para disminuir el impacto del abandono de las enseñanzas.

#### **Medidas específicas de acceso al currículo.**

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

Las medidas curriculares y/o de acceso al currículo para alumnado con discapacidad en las enseñanzas de adultos no estarán sujetas a la emisión de dictamen de escolarización.

### **Programa de refuerzo educativo**

#### **Finalidad**

Reforzar los conocimientos en materias instrumentales del alumnado que no consiguió obtener en su momento la Secundaria Obligatoria y que presenta un déficit en materias instrumentales –principalmente Lengua y Matemáticas –así como en las competencias clave correspondientes

#### **Destinatarios**

Alumnado de Enseñanza Secundaria de Adultos ESPA II

#### **Organización**

Los objetivos pretenden situar al alumnado en un nivel similar al de 2º de ESO, punto de partida del segundo nivel de la ESPA. Los contenidos son los mismos que los especificados para el alumnado de las enseñanzas de diurno, a saber: En el caso de Lengua algunas de las actividades que se pueden proponer son, entre otras, lectura en clase, ejercicios de comprensión lectora, redacciones y dictados, narraciones y descripciones, resúmenes, diálogos, ejercicios de ortografía y de vocabulario, audiciones, etc. En el área de Matemáticas he aquí algunas de las actividades que pueden usarse de forma más habitual como sudokus, planteamiento de problemas relacionados con la vida cotidiana y el entorno, juegos de lógica, etc. El horario de los planes se establece de forma que no se solape con el del alumnado. Los profesores de los planes colaboran con los profesores titulares de los ámbitos científico y de comunicación.

### **Curso Acceso Ciclo Formativo Grado Medio**

Todo el alumnado escolarizado en las enseñanzas profesionales que presenten algún tipo de necesidad específica de apoyo educativo tiene derecho a la atención a sus necesidades desde las medidas generales de atención a la diversidad como son el seguimiento de su evolución a través de la acción tutorial, metodologías que promuevan la inclusión y el abordaje diversificado de los contenidos.

Igualmente tendrán derecho a aquellos recursos humanos y materiales que promuevan el acceso al currículo de dichas enseñanzas.

### **Medidas generales de atención a la diversidad**

Con carácter general, podrá ser de aplicación aquella intervención docente que favorezca la atención a la diversidad de alumnado que se escolariza en el centro, con un seguimiento de la acción tutorial, metodologías didácticas que favorezcan la inclusión en el proceso de aprendizaje o actuaciones que permitan atender a la diversidad de circunstancias personales que se presentan entre el alumnado.

### **Medidas de acceso al currículo.**

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

### **Atención a la diversidad desde otras perspectivas**

Como comentamos anteriormente, la atención a la diversidad de nuestro centro no sería ajustada a la realidad si no tenemos en cuenta la diversidad de nuestra comunidad educativa. Debemos ir más allá de los perfiles que la normativa nos demarca para entender que existen una serie de necesidades asociadas a situaciones transitorias que no están amparadas bajo el paraguas de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales pero que requieren de una atención y un tratamiento especial y diferente.

Nuestro centro, desde la perspectiva inclusiva y diversificada apuesta por iniciativas que persiguen dar atención a todas ellas, y por tanto van surgiendo en la propia dinámica del centro. No cabe desarrollarlas aquí pero sí mencionar que todas las actividades que aquí se plasman contribuyen de múltiples maneras a paliar esas necesidades que surgen en nuestra aulas derivadas de las necesidades socioemocionales de nuestro alumnado y son posibles gracias a la voluntad e implicación del profesorado que es sobradamente sensible y receptivo a estas necesidades. Su desarrollo se encuentra en su correspondientes programaciones.

- Recreos Lúdicos de Ajedrez, Huerto escolar, Juegos de mesa.
- Ligas deportivas en los recreos.
- Apertura de Biblioteca en los recreos.
- Buzón de expresión libre.
- Planes y Programas. El desarrollo de los diferentes programas y planes que el centro educativo desarrolla en torno a temas transversales y de formación para la vida.
- Asesoría por enfermero del Centro de Salud de Forma Joven
- Asesoría por Técnico en Servicios Sociales.
- Participación de diferentes entidades del entorno en la promoción del ocio en la juventud.
- Programa de Unidades de Acompañamiento.
- Proyecto Piloto con Salud Mental de la Zona.
- Coordinación con la Universidad de Málaga en atención a la diversidad para la PEVAU.

### **Documentos auxiliares**

A continuación se detallan una serie de documentos, algunos pertenecientes al plan de Centro, otros elaborados por el departamento de orientación, que dan coherencia y continuidad al proceso de atención a la diversidad dentro de nuestro centro.

#### Documentos de centro

- Programa de Tránsito
- Programa Base de diversificación curricular
- Plan Actuación del Departamento de Orientación
- Plan de Compensación Educativa

#### Instrumentos de recogida de información

- Ficha individualizada alumnado 1º ESO
- Estado atención a la diversidad por grupos
- Atención a la diversidad º ESO X
- Listado de PRA del grupo
- Cuestionario detección bienestar emocional.
- Informe de intervención bienestar emocional.

#### Medidas de atención a la diversidad

- Modelo de PRA/PRO

## G) ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

El alumnado que promoció de curso con evaluación negativa en alguna/as materia/as seguirá el **Programa de Refuerzo del aprendizaje para la Recuperación de los aprendizajes no Adquiridos** establecido por el Departamento Didáctico correspondiente, que será el órgano responsable de su aplicación y seguimiento.

### **Programa de refuerzo del aprendizaje para las competencias específicas no superadas en la ESO.**

El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de las competencias específicas no superadas y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Los programas de refuerzo incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria coordinado por los jefes/jefas de departamento.

En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación, se asignará al jefe o jefa del departamento correspondiente. El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba escrita de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los criterios y saberes no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

### **Programa de refuerzo destinado a la recuperación de las competencias específicas no superadas, para alumnado de 2º Bachillerato con materias pendientes de 1º.**

Cada departamento gestionará este programa de refuerzo y marcará las directrices a seguir para que el alumnado con asignaturas pendientes de 1º Bach. pueda recuperarlas, como mínimo a través de dos exámenes a realizar, uno en el primer o segundo trimestre del curso y, otro antes del 24 de Mayo. Los resultados serán entregados por los Departamentos a J.E. y a los tutores antes de dicha fecha.

Cada Departamento Didáctico elaborará su **Programa de Refuerzo del aprendizaje para la Recuperación de las competencias específicas no superadas** atendiendo a los siguientes objetivos comunes:

1. Conocer la situación de partida en la que se encuentra cada Departamento Didáctico atendiendo al número de alumnos/as con la materia pendiente de evaluación positiva y confeccionar un programa de Actividades de Refuerzo de la materia del curso

anterior en el que se recojan los saberes básicos a superar fijados en la programación didáctica.

2. Comunicar, asesorar y atender de manera individualizada al alumnado, e informar a sus tutores y a sus familias y/o tutores legales del procedimiento a seguir para la recuperación de la materia, así como de los recursos materiales y humanos con los que contará el alumnado que requiera más atención.
3. Establecer las fechas de los exámenes y/o recogida de Trabajos o Cuadernos de Actividades que quedarán fijadas para la **“Semana/s de Pendientes”** en la que se realizarán las referidas pruebas y/o entrega del material de trabajo intentando que esta no coincida con el proceso ordinario de la evaluación del grupo. Se fijarán para:
  - Finales de noviembre y principio de diciembre
  - Semanas de febrero y marzo (previa y posterior a la Semana Blanca)
  - Finales de abril y principios de mayo.
4. Informar en cada Sesión de Evaluación de la calificación que el alumno/a obtiene de la materia pendiente para que en el Boletín de Notas quede recogida la progresión o no del alumno en esta materia por evaluaciones.

En esta línea, los Programa de Refuerzo del aprendizaje para la recuperación de las competencias específicas\_no superadas se ajustarán a los criterios y procedimientos de evaluación y calificación que cada Área de Competencia haya determinado y que tendrán que quedar recogidos en las Programaciones Didácticas del Departamento correspondiente. Tales criterios habrán de incorporar, como mínimo, los siguientes elementos para la calificación:

1. **Pruebas escritas:** servirán para medir el nivel de adquisición de las Competencias específicas/Criterios de evaluación de la Educación Secundaria y del Bachillerato. Se deben plantear de forma que incorporen los contenidos/saberes básicos de la materia, y se realizarán de dos a tres pruebas escritas a lo largo del curso, en función de la secuenciación de contenidos que acuerde cada Departamento y una prueba final en caso de no haber obtenido calificación positiva en las pruebas parciales. Las pruebas se realizarán en la “Semana de Pendientes”.
2. **Cuadernos de Trabajo, actividades de refuerzo, lecturas de libros o selección de textos, trabajos de investigación y/o programas de recuperación online:** servirán para valorar el trabajo y el esfuerzo del alumnado en cuanto a la realización de las actividades encomendadas por el profesorado para la recuperación de las competencias específicas no adquiridas. Se presentarán puntualmente en el día estipulado, que se verá reflejado en un calendario que se expondrá en los tablones de cada clase y de J.E. El alumnado deberá realizar y entregar el trabajo al profesorado responsable en mano o a través de la plataforma Moodle (en ella hay un apartado específico de pendientes). Los Departamentos que consideren el trabajo de las actividades de repaso como herramienta imprescindible para la preparación de las

pruebas escritas, pedirán al alumnado que las presenten antes de la realización del examen.

Cada Departamento Didáctico y bajo la coordinación del Área de Competencia a la que pertenece evaluará el trabajo de actividades, pruebas escritas, cuadernillos, programas de actividades online, etc., determinada por las características propias de la materia a recuperar. Se hará una distinción entre materias de continuidad y sin continuidad:

**-Progresión y evolución positiva del alumnado con la materia pendiente en el curso, en el caso de materias con continuidad:** se valorará el esfuerzo, la actitud de colaboración y el grado de colaboración y el de implicación que muestre el alumnado en el nivel que cursa.

**-Materias sin continuidad:** adoptarán como procedimiento de recuperación de la materia pendiente, un cuadernillo de actividades y/o pruebas escritas.

**En 2º de Bachiller:** se realizará una prueba escrita para la convocatoria ordinaria de mayo y una extraordinaria de junio. El alumnado que, por el procedimiento regular establecido para la recuperación de la materia pendiente, no haya obtenido calificación positiva, podrá realizar una prueba final y/o entregar el trabajo pendiente en el mes de mayo para la convocatoria ordinaria. Si no la hubiera superado, se entregará al alumnado con la materia suspensa, un documento sencillo donde se reflejarán las competencias específicas, saberes básicos exigibles no alcanzados, así como actividades recomendables para prepararse la prueba extraordinaria de junio (será la tercera semana).

La organización de las pendientes será coordinada por la Vicedirección del centro, asimismo, se podrá asignar a un tutor/a de pendientes la tarea de coordinar y realizar un seguimiento personalizado del proceso de recuperación del alumnado, intentando que la recuperación de los aprendizajes evite el fracaso escolar y el consiguiente abandono del sistema educativo. Esta labor de tutor de pendientes será ejercida por el/la profesor/a en las horas de su horario lectivo. El tutor/a de pendientes deberá armonizar el proceso en colaboración con los tutores de grupo, el departamento de Orientación y el profesorado adscrito al Programa de Acompañamiento Escolar y al Programa de Apoyo Lingüístico para Inmigrantes. Para ello, se habilitarán los recursos tecnológicos para la comunicación fluida de las diferentes partes creando un espacio común, sencillo y de fácil acceso para una coordinación eficiente.

También se comunicará a los tutores de grupo y a los jefes de departamento la relación de alumnos/as con la materia pendiente, a ser posible durante la segunda quincena de septiembre y la primera de octubre. Seguidamente, los jefes de departamento y profesorado responsable del seguimiento, entregarán al alumnado el programa de recuperación.

El tutor/a de pendientes/Vicedirección comunicará a las familias, el programa que ha de seguir su hijo/a durante el curso para superar las competencias específicas no superadas del curso anterior. Se hará llegar toda la información a los padres/madres y tutores legales,

través de la plataforma PASEN, y se les comunicará que el programa completo y detallado podrán consultarlo en la página web del instituto.

Además, el **Programa de Refuerzo del aprendizaje para la Recuperación de los aprendizajes no Adquiridos**, se reflejará, tal y como recoge la normativa, en el Anexo VIII. En él se recogerá toda la información/procedimiento para la superación de las materias suspensas. Será un documento por alumno y compartido por DRIVE, con el profesorado responsable del seguimiento de la materia; en dicho documento se tendrá que reflejar el procedimiento de recuperación. Se hará llegar a través de la plataforma PASEN, a los padres/madres/tutores legales que deberán firmarlo.

Puesto en marcha el proceso, el tutor/a / Vicedirección atenderá a las necesidades que cada alumno en particular plantee, con la colaboración del profesorado responsable y de los jefes de departamento. Se encargará de introducir las calificaciones en el programa Séneca antes de cada evaluación trimestral y presentará análisis de los resultados al ETCP.

Las calificaciones finales deberán registrarse antes del 31 de mayo y será competencia del profesor responsable de la evaluación de la materia pendiente o la jefatura de departamento correspondiente. Analizados los resultados, y cuando el alumno/a no haya superado la materia pendiente, se prepararán y entregarán a los tutores de grupo los informes individualizados de la materia, con las competencias específicas/saberes básicos no superados.

En la Biblioteca y en los departamentos, se dejará los libros de las materias correspondientes para que el alumnado pueda trabajar en las horas disponibles.



## H) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones que un centro educativo de secundaria debe desarrollar relacionados con los objetivos y ámbitos de la orientación y la acción tutorial. Su justificación legal la encontramos en la normativa vigente, de la que se extrae la necesidad de articular todas las actuaciones relacionadas con la orientación y acción tutorial a través de un documento escrito. Este documento es elaborado por el Departamento de Orientación en colaboración con los tutores/as y siguiendo las directrices establecidas por el ETCP e impregnado por la filosofía del Plan de Centro. Se caracteriza por cierta estabilidad y permanencia en el tiempo, y debe ser concretado cada curso a través del Plan Anual de Departamento de Orientación y valorado y analizado a través de la Memoria Final del Departamento de Orientación.

La orientación educativa, tal y como se extrae de la normativa actual, es considerada un derecho que tienen todos los alumnos/as, y para hacerlo efectivo, todos los centros escolares, en cuanto instituciones educativas, deben asegurar la dimensión orientadora de la educación y el apoyo psicopedagógico del alumnado que lo precise.

Entendiéndose por “orientar” educar para la vida; asesorar sobre opciones y alternativas; desarrollar habilidades (toma de decisiones, estrategias de aprendizaje autónomo, habilidades para la vida,...); proporcionar una atención a la diversidad debemos tener presente que todas las personas y en especial las que desarrollan la función docente, de alguna manera participan en lo que en definitiva tiene como finalidad la educación, formar la personalidad integral del alumnado.

**El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, recoge la orientación educativa y profesional como un derecho del alumnado y como una de las funciones y deberes del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, es su caso, con los departamentos de orientación. Igualmente establece en su **artículo 85**, como una de las funciones del departamento de orientación colaborar con el equipo de directivo en la **elaboración del plan de orientación y acción tutorial** para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación del mismo.

La elaboración y desarrollo del plan de orientación y acción tutorial se ha realizado de acuerdo con lo establecido en los artículos 68, 70.1 y 85.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

El mapa educativo que se conforma pues en nuestro centro conforme a la oferta formativa que se ofrece unido a las características socioculturales de nuestras familias hace necesario basar nuestra intervención orientadora en los tres principios básicos: prevención, desarrollo e intervención social. Dentro del actual sistema educativo, el modelo de intervención orientadora más idóneo es el modelo psicopedagógico o modelo de programas comprensivos, que se caracteriza por una intervención prioritariamente indirecta, grupal, interna y pro-activa. Sin embargo, las necesidades reales de nuestro alumnado en su día a día están

necesitando de una atención individualizada y directa con asesoramiento sobre dificultades de gestión emocional y de habilidades personales en la interacción con compañeros y adultos.

### **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Según lo recogido en el artículo 85.2 del D 327/2010 de 13 de julio sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria en Andalucía, el Departamento de Orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

Siguiendo el Decreto 327/2010 antes mencionado, en el artículo 85.1., el Departamento de Orientación estará compuesto en nuestro centro por los siguientes profesionales:

- Profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa.
- Profesorado especialista en Educación Especial, en nuestro caso de Pedagogía Terapéutica.
- Profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, entre ellos:
  - Profesorado de Adaptación Lingüística.
  - Profesorado Ámbitos de los Programas de Diversificación Curricular.
  - Profesorado módulos obligatorios de los programas de Ciclo Formativo de Grado Básico.
  - Profesorado de Educación Compensatoria.
- En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

Se incorporan al Departamento, si bien no hace referencia en ello el Decreto 327/2010:

- Todos los tutores de ESO, mediante el establecimiento de una hora de coordinación semanal, para planificar y desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- El profesorado de Formación y Orientación Laboral.

La asignación del profesorado a las distintas tutorías que forman parte del Centro se ha realizado según lo contemplado por la normativa vigente.

#### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones con carácter general:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con carácter general:

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

<b>OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>
--

Los objetivos planteados en el POAT con carácter general valoradas las necesidades y circunstancias del contexto sociocultural del centro desde la acción orientadora que perseguirán:

1. Revisar y actualizar el POAT del centro teniendo presente la enseñanza de Adultos.
2. Incidir desde la acción tutorial sobre el uso y abuso de las nuevas tecnologías y la importancia de un consumo responsable para prevenir adicciones sensibilizando al alumnado acerca de un uso responsable de las redes sociales.
5. Hacer consciente a las familias de las circunstancias socio-laborales de nuestro entorno y las necesidades psicoemocionales del alumnado derivadas de ello.
6. Actualizar e informar al claustro sobre la gestión en SENECA de los Programas Específicos, Adaptaciones Curriculares No Significativas y Adaptaciones Curriculares Significativas, entre otras.
7. Informar y formar al claustro sobre medidas de atención a la diversidad y procedimientos tanto para las enseñanzas obligatorias como para las post-obligatorias.
8. Prestar especial atención a la orientación vocacional desde la acción tutorial en cursos tempranos en la ESO.
9. Fomentar la coordinación entre profesorado y especialistas de atención a la diversidad.
10. Establecer momentos de intervención directa con alumnado con circunstancias especiales que necesita seguimiento y atención psicoemocional continuada.
11. Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
12. Colaborar en la mejora de la Convivencia recogida en el Plan de Convivencia elaborado por el Equipo directivo, el Departamento de Orientación y los distintos coordinadores de Escuela de Paz, Coeducación, etc...

#### RESPECTO AL ALUMNADO:

1. Facilitar información y orientación, de forma colectiva e individual, sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el fin de facilitar al alumnado la toma de decisiones adecuada y ajustada a sus capacidades y características personales.
2. Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento de sí mismo y del mundo que les rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como facilitar la integración del alumnado en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo social, personal y académico.
3. Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentan los alumnos/as y los grupos-clase del centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas,...
4. Prevenir la aparición de cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestros alumnos/as, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva de conflictos,...
5. Plantear medidas que prevengan el absentismo y abandono escolar temprano.
6. Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con NEAE y colaborar en el proceso de adaptación curricular, y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
8. Asesorar en la toma de decisiones en colaboración con los tutores para la elaboración del consejo orientador.

#### RESPECTO AL PROFESORADO:

1. Coordinar, orientar y apoyar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría y ofrecerle un soporte técnico para las mismas.
2. Asesorar en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los alumnos, en especial con respecto al tratamiento de la diversidad.
3. Colaborar con el profesorado en la prevención de dificultades, en la detección de alumnos/as con problemas en el proceso de enseñanza- aprendizaje y de índole personal, y en la atención educativa de los mismos.
4. Coordinar y colaborar con los departamentos en la elaboración de las adaptaciones curriculares que se estimen necesarias y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
5. Asesorar en relación con actividades y procesos de evaluación, recuperación y promoción, así como en el asesoramiento sobre futuros estudios de los alumnos/as.
6. Asesorar a los Departamentos Didácticos en cuantos aspectos demanden o se deriven de la aplicación del Plan de Acción Tutorial o de los programas contenidos en el presente Plan de Actuación.

#### RESPECTO A LAS FAMILIAS:

1. Colaborar en la relación tutores- familia para la solución de problemas que afecten a la educación de sus hijos.
2. Favorecer la participación de los padres en actividades y programas organizados por el centro.
3. Fomentar en las familias la implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje así como de las necesidades y carencias psicoemocionales del alumnado.

#### RESPECTO AL CENTRO:

1. Intervenir en la aplicación de los tres ámbitos de desarrollo del POAT, mediante la propuesta de materiales, asesoramiento e intervención directa con el alumnado.
2. Asesorar técnicamente a los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica en todas aquellas cuestiones que demanden, tales como la elaboración de los diferentes documentos de organización del centro: Proyecto de Centro, asesoramiento sobre temas pedagógicos, atención a la diversidad,...
3. Intervenir en todos los aspectos relacionados con la mejora de la convivencia en el centro en colaboración con el coordinador de Convivencia.
4. Favorecer la colaboración del centro con instituciones del entorno próximo.

#### RESPECTO A LA COMUNIDAD:

1. Propiciar actuaciones conjuntas con organismos del entorno que permitan dar una atención más ajustada las necesidades de nuestra comunidad educativa desde aspectos de carácter compensatorio.
2. Demandar asesoramiento e intervención de los equipos especializados siempre que sea necesario.
3. Colaborar con el CEP en los procesos de formación que se desarrollen en el centro y en la dinamización de los mismos.

## A. LA ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial (PAT), es el plan en el que se van a especificar los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial. Desde la perspectiva educativa, la tutoría debe incorporar aquellos elementos que vayan más allá de lo puramente académico y puedan ayudar al desarrollo de proyectos de vida más autónomos y responsables. Aunque todo profesor/a en su propia labor docente tiene implícita la función tutorial, ésta queda representada en la figura del/la tutor/a de manera explícita, ya que es el/la que ostenta dicha responsabilidad sobre su grupo de alumnos/as y al que el Departamento de Orientación va a asesorar y a prestar apoyo técnico para el adecuado desarrollo de las acciones tutoriales.

En general, podríamos hablar de la acción tutorial como la intervención directa que desarrolla el tutor en colaboración con la orientación del centro educativo, tomando mayor relevancia en nuestro centro la intervención directa y seguimiento de la acción tutorial propiamente en las etapas obligatorias, donde el seguimiento individualizado en cuanto a convivencia, atención a la diversidad y atención individualizada se hace más necesario y desarrollando con mayor peso la orientación vocacional y profesional conforme se avanza en los cursos de la postobligatoria.

En esta línea, la tutoría se puede entender como la acción orientadora realizada por el/la tutor/a no tratándose, por tanto, de una intervención psicopedagógica realizada por los profesionales de la orientación educativa, pero sí constituyéndose como una parte importante de dicha orientación educativa. Es fundamental resaltar, también, que la acción orientadora permanente, puede contribuir, de modo determinante, a la adquisición de las competencias básicas relacionadas con la regulación del aprendizaje, el desarrollo emocional o las habilidades sociales.

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

1. Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Educativo.
2. Facilitar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo.
3. Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
4. Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
5. Ayudar a resolver demandas e inquietudes del alumnado y mediar en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y equipo docente.



6. Facilitar información a los padres, al profesorado y al alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
7. Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.
8. Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta necesidades educativas especiales.
2. Conocer la problemática y situación del alumnado atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración, crisis madurativas o problemática familiar.
3. Desarrollar en el alumnado hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje en las distintas áreas y materias, en colaboración con el profesorado.
4. Ofrecer información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje.
5. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del Centro.
6. Asesorar al alumnado en sus posibilidades académicas y profesionales.
7. Favorecer la coordinación del equipo docente para adecuar al grupo los objetivos del curso.
8. Facilitar el conocimiento del alumnado mediante la información recíproca entre el tutor o tutora y el profesor del área o materia.
9. Coordinar las sesiones de evaluación del grupo y la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.
10. Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno en las diferentes materias.
11. Favorecer la coordinación entre tutores en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal.
12. Ofrecer información a los padres que permita su activa participación en el Centro y colaboración con los procesos educativos que en él se desarrollan.
13. Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro.
14. Promover la formación de los padres del alumnado para una mejor educación de sus hijos y la creación de un clima familiar favorecedor de esta.

15. Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo.

## **2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS INTERVENCIONES A REALIZAR CON LOS GRUPOS.**

Las actuaciones a desarrollar con los diferentes grupos de alumnos y alumnas, respecto a la Acción Tutorial, se guiará por el criterio fundamental de responder a las necesidades concretas y diferentes planteadas en función del colectivo al que se dirige. Entre estas actuaciones se incluirán las salidas de grupo, visitas y excursiones que potencien la formación y la convivencia del alumnado de la clase y del nivel.

1. Las intervenciones tendrán como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
2. Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en el que se llevará a cabo su desarrollo (recursos humanos, equipamiento, características alumnado, etc.).
3. Adaptación a las características del alumnado individualmente y en grupo y del Centro. Deberán contemplarse aquellas características diferenciales, tanto del alumnado como del Centro, en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, etc.
4. Las actuaciones que se lleven a cabo tendrán en cuenta su utilidad y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno en su vida cotidiana y su preparación para la vida.
5. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación en implicación.
6. Las actuaciones serán realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos materiales, personales, etc. con que cuenta el centro.
7. Evitaremos la selección de actividades de gran complejidad., priorizando aquéllas que permitan una fácil implementación.
8. Provocar la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
9. Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado.
10. Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la coeducación y la cultura de paz y no violencia.

### **11. Recursos:**

- **MATERIALES:** las actividades de tutoría contarán con los documentos del tutor y del alumnado, referidas a todas las sesiones de tutoría y proporcionadas por la Orientadora. Se emplearán todos los medios audiovisuales con los que cuenta el

Centro: vídeo, TV, diapositivas, documentos y libros de la Biblioteca, del Departamento de Orientación, folletos informativos, disquetes informáticos, ordenadores, etc.

- **HUMANOS:** Se recurrirá a aquellas personas que, aunque no pertenezcan al Centro, puedan proporcionarnos información sobre diversos temas como Formación Profesional y Vocacional, Educación para la Salud, el Medio Ambiente, Educación para la Paz, Educación Afectivo-Sexual... Para ello contaremos con los recursos del Municipio y demás entidades públicas.
- **OTROS.** Se utilizan otros recursos variados en diferentes momentos del curso con el objetivo de aumentar la cohesión del grupo y mayor conocimiento de sus integrantes con excursiones de tutoría. En otras ocasiones se utilizara el teatro como recurso didáctico con el fin de potenciar la educación en valores, etc.

### 3. CRITERIOS GENERALES A LOS QUE SE AJUSTARÁN LAS INTERVENCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO.

La atención individualizada del alumnado se llevará a cabo tanto por parte de los tutores/as como por parte de la orientadora, cuando ello sea necesario. Los tutores/as atenderán individualmente al alumnado de su grupo en la hora de atención personalizada fijada a tal efecto en su horario lectivo y de acuerdo con la distribución temporal de las actividades previamente establecidas en la programación anual que cada tutor/a programará anualmente en relación con la acción tutorial de su grupo.

Para la atención individualizada al alumnado, las orientadoras atenderán a todo el alumnado que lo necesite, incluido el alumnado de las post-obligatorias y adultos, en horario de recreo. La finalidad es que el alumnado pueda realizar su consulta sin necesidad de cita previa garantizando así la intimidad de la consulta y el derecho de asistencia a clase. Una vez iniciado el contacto con el alumnado y valorada la situación, se citará de manera puntual y concertada en horario de clase de manera que interfiera en la menor medida en el desarrollo de su proceso de aprendizaje.

La finalidad que regirá la atención individualizada con el alumnado será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos y la intervención ante la aparición de éstos. La atención se adaptará a las características y necesidades de cada alumno, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, etc.

#### **4. CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y MEDIDAS PARA EL TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y EL ABANDONO ESCOLAR.**

##### Criterios para la justificación de las faltas de asistencia JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

Se considerará que existe una situación de **absentismo escolar** cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean **25 horas de clases** en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.**

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito **en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

##### a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

**De manera excepcional**, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

**Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.**

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...).

El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

#### **NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS**

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

Con las familias que **han solicitado las becas 6000**, es necesario tener una fluidez importante con el alumnado beneficiario ya que la normativa contempla una serie de funciones a los tutores/as de Bachillerato y Ciclo Formativo Grado Medio Presencial.

ORDEN de 5 de julio de 2011.

Artículo 27. Seguimiento y control del alumnado beneficiario.

2. La persona titular del cargo con las **funciones de tutoría** del alumnado se responsabilizará de desempeñar las siguientes funciones:

a) Recepción del material informativo y las instrucciones correspondientes a la Beca 6000, que se hará llegar a través del sistema de información «Séneca» y difusión del mismo entre el alumnado beneficiario y a sus representantes legales.

b) Comunicación trimestral de las faltas de asistencia injustificadas del alumnado beneficiario de la beca en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada una de las sesiones de evaluación y, en su caso, que ha causado baja en el centro antes de la finalización del curso académico en el momento en que se produzca este hecho, a través de una entrada habilitada al efecto en el sistema de información

«Séneca».

c) Comunicación de las calificaciones obtenidas por el alumnado solicitante de la Beca 6000 en cada una de las sesiones de evaluación celebradas a lo largo del curso académico, en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de realización de las citadas sesiones, a través de una entrada habilitada al efecto en el sistema de información «Séneca».

d) Informar de todos aquellos aspectos que pudieran afectar a las condiciones que permitieron a una persona obtener la condición de beneficiario de la beca y, concretamente, aquellas que puedan conllevar la pérdida del derecho al abono de las cantidades de la misma.

### **Medidas para el tratamiento del absentismo y el abandono escolar.**

#### **MEDIDAS DEL CENTRO**

- Envío de información instantánea a la familia del alumnado de la ausencia en cada uno de los tramos horarios de horas lectivas.

Las familias y alumnado mayor de edad recibirán la notificación en la aplicación oficial de la Junta Ipasen en tiempo real teniendo la oportunidad de responder al tutor/a y realizar los trámites previos a la justificación.

- Gestión de la asistencia por parte de los/as responsables de la tutorías mediante la comunicación al alumnado y familias de las justificaciones pertinentes previa su inclusión en el parte mensual de absentismo del centro.

Antes del día 5 de cada mes, los tutores/as entregarán a jefatura de estudios el informe detallado del alumnado que se encuentra en los criterios definidos de absentismo junto con las medidas realizadas. Jefatura de Estudios enviará dicha información a Servicios Sociales para la puesta en marcha de medidas para la subsanación de incidencias, confirmación de domicilio por la Policía Local y de las condiciones socioeconómicas de las familias, entrevistas personales, programas de planificación familiar y acompañamiento.

- Asistencia trimestral a la Comisión Municipal de Absentismo de Fuengirola para el tratamiento personalizado de los casos, la activación de protocolo y medidas y el acceso a recursos municipales para la mejora de incidencias.

En la reunión de la comisión de absentismo del 22 de mayo de 2019, como representante del IES Fuengirola Nº1, presentamos una propuesta para ofrecer a las familias mencionadas en el párrafo anterior un atención más específica a través de nuestros servicios sociales. Se estableció una relación entre los casos de las familias descritas anteriormente y el fenómeno del alumnado

“expulsista”: alumnado que busca deliberadamente la expulsión para encubrir un problema de absentismo. Al constatarse la falta de una respuesta específica ante esta problemática, se debatió sobre la implicación y coordinación necesaria entre educación y servicios sociales. Finalmente, como director del IES Fuengirola, me comprometí en trasladar la propuesta al resto de directores/as de Fuengirola en las reuniones posteriores.

- Inclusión del alumnado en programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos mediante la asistencia del alumnado en el Programa de acompañamiento escolar en horario de tarde durante 4 horas semanales divididas en dos días.

Es necesario estructurar las medidas para que la situación académica del alumnado se normalice y pueda recibir un apoyo que le lleve al seguimiento normalizado del currículo de sus enseñanzas y el desarrollo de hábitos de estudios y planificación de tareas.

- Incentivar la asistencia a clase y la motivación del alumnado mediante la orientación académica y vocacional y el asesoramiento personalizado en las enseñanzas de adultos.

El alumnado necesita tener una motivación, el anhelo de aspirar al puesto que quieren en el mundo laboral o académico. En la mayoría desconocen las posibilidades que da el sistema educativo con CFBG y las ayudas al desplazamiento, la oferta educativa de la zona, las pruebas libres para el acceso a ciclos o la obtención de títulos.

Además, los departamentos didácticos detallan programaciones propias para las enseñanzas de adultos recogiendo medidas concretas para este perfil de alumnado valorando la asistencia como base del rendimiento escolar.

Igualmente, jefatura de estudios de adultos, implemente el organigrama de funcionamiento de las enseñanzas de la tarde realizando campañas de seguimiento del alumnado con acumulación de faltas de asistencia en coordinación con las tutorías y el asesoramiento personalizado en la matriculación equilibrada que aliente al alumnado y no se vea sobrepasado por una matriculación que no es posible sobrellevar y termine abandonando.

## **5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.**

### **1. Información sobre la historia escolar del alumno:**

- Informe de tránsito de Educación Primaria a Secundaria.
  - Estudio del expediente escolar del alumnado en primaria.
  - Seguimiento especial de alumnos con necesidades educativas especiales, así como de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y derivación al aula de pedagogía terapéutica.



- Detección de alumnos extranjeros con problemas de español y derivación al aula de español, valorando conjuntamente con el equipo docente el nivel de competencia curricular para hacer la adscripción al nivel adecuado.
2. Información curricular.
    - Resultados de pruebas de evaluación inicial.
    - Resultados de la evaluación trimestral y recogida de la información que se genera sobre un alumno en las sesiones de evaluación.
  3. Datos e informes psicopedagógicos.
  4. Información de reuniones de equipo docente, siempre que se considere necesario.
  5. Información del proceso de enseñanza-aprendizaje en un área o materia. Establecer un informe del profesor para recabar información puntual sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se asociará los mensajes de la INTRANET del centro con los correos personales del profesorado para que les llegue un mensaje avisándoles de un evento en la INTRANET. De esta manera, los tutores/as podrán recoger a tiempo la información de cada alumno antes de las reuniones con las familias. El tutor/a imprimirá el documento resultante de la Intranet que podrá entregarlo a los padres/ y tutores legales para la reunión posterior con sus hijos. Igualmente, se mantendrá automáticamente una agenda de reuniones y acciones tutoriales completadas.

Se establece el uso de la INTRANET del centro como canal interno de comunicaciones con una vocación informativa hacia las familias. También es muy interesante que los miembros de un equipo docente conozcan información trascendente sobre decisiones tomadas por un/a profesor/a del equipo ya sea sobre titulación/promoción tras el proceso de revisión, medidas de seguimiento individual o de grupo, etc.

6. Información aportada y valorada de manera puntual sobre algún alumno en la reunión de coordinación entre tutores y departamento de orientación.
7. Información del proceso de coordinación y comunicación con las familias. Síntesis según modelo fijado, de la información obtenida en las entrevistas individualizadas mantenidas con la familia del alumnado, siempre que se considere necesario.

## **6. PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIA.**

La comunicación con las familias se convierte en un pilar fundamental para la consecución de los objetivos planteados y en consecuencia la implicación, participación y colaboración es de suma importancia.

Los procedimientos para desarrollar esta comunicación se ajustarán a la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en artículo 91 del Decreto 327/2010.

### **1. Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo.**

- Fechas: Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso, realizándose otras reuniones siempre que se considere necesario.
  - El procedimiento de convocatoria, se realizará a través de la Jefatura de Estudios, quien convocará a las familias para la asistencia a estas reuniones.
  - Se establecerán de antemano los contenidos a tratar en las reuniones, facilitando a los tutores la información de principio de curso.

### **2. Entrevistas individualizadas con las familias.**

- Establecimiento de las posibles fechas: Estas entrevistas se celebrarán:
  - Tras la 1ª y 2ª sesión de evaluación, prioritariamente con padres y madres del alumnado que no haya superado tres o más materias.
  - Cuando sea requerida por alguna de las partes, el tutor o la familia.

El procedimiento a seguir por el profesorado o la familia para solicitar una entrevista individualizada, será mediante cita previa para que de esta manera el tutor pueda recabar la máxima información sobre el alumnado que se va a tratar.

- El horario para llevar a cabo estas entrevistas, lo tiene fijado cada tutor.
- El Informe de Seguimiento de Intranet, será el sistema de recogida y registro de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las áreas y materias, así como la información aportada y acuerdos adoptados en la entrevista con la familia.
- Será recomendable el diario de acción tutorial para el registro de las comunicaciones/actuaciones efectuadas con las familias por parte del tutor.

### **3. Otros procedimientos de comunicación con las familias. Estos procedimientos podrán ser:**

- comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno, a través de IPasen.
- agenda de trabajo del alumno.
- boletines de calificaciones de cada sesión de evaluación.
- notas informativas.

Concretaremos: periodicidad, formato, responsables de comunicación, revisión y seguimiento, etc.

## **7. ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO QUE TENGA ASIGNADA LA TUTORÍA DE LOS DISTINTOS GRUPOS.**

1. **Convocatoria y supervisión** de estas reuniones, de acuerdo con el artículo 76 del Decreto 327/2010, será competencia del titular de o la Jefatura de Estudios
2. **Periodicidad.** Según queda fijada en artículo 13 del Decreto 327/2010.
3. Los **participantes** en estas reuniones de coordinación serán:
  - la orientadora.
  - los tutores de un mismo nivel.
  - un representante de la Jefatura de Estudios.
  - el profesor de pedagogía terapéutica y el profesor de interculturalidad se incorporarán cuando sea necesario.
4. **Contenido.** Los temas a tratar en estas reuniones serán muy diferentes atendiendo a las necesidades del grupo, periodo del curso, etc.
  - Actividades a desarrollar en la hora de tutoría lectiva.
  - Tratamiento de la orientación académica y profesional: orientaciones para la emisión del consejo orientador.
  - Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad: demanda de evaluación de alumnado por el Departamento de Orientación, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada caso, seguimiento del alumnado que es objeto de alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales...
  - Seguimiento de programas específicos: programa de refuerzo, compensación educativa, Mejora del aprendizaje y del rendimiento, diversificación curricular, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la convivencia, prevención del acoso escolar, habilidades sociales, etc.
  - Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
  - Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado, relaciones con la familia...

- Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar...
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en su caso, comunicación de las conclusiones necesarias, resolución de conflictos, establecimiento de compromisos...
- Coordinación de los equipos docentes: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias para el desarrollo de las reuniones de coordinación elaboración de actas y conclusiones, resolución de conflictos...

#### **8. ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO.**

En el Decreto 327/2010, se establece la necesidad de mantener reuniones entre los diferentes miembros del equipo docente de cada grupo. El objetivo de estas reuniones no ha de ser otro que el de garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los profesores que intervienen en el grupo y, de esta forma, avanzar en la consecución de los objetivos educativos que se han planteado para éste y para cada uno de los alumnos individualmente.

- 1. Convocatoria y supervisión.** La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios.
- 2. Periodicidad.** Según queda fijada en el artículo 85 del mencionado Decreto, tendrá un carácter, al menos, mensual, teniendo en cuenta que el plazo entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes.
- 3. Participantes.** En estas reuniones de coordinación serán:
  - Profesorado que imparta docencia al grupo que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del grupo.
  - Delegados de grupo que podrán asistir con voz pero sin voto, en los términos en que esté establecido en el ROF (todavía no tenemos nada establecido y sería una cuestión a plantearse).
  - Orientadora, en caso que se desee contar con su asesoramiento. Si coinciden varias reuniones de equipos educativos, se atenderán los criterios de prioridad para la asistencia a las mismas, así como el procedimiento para realizar dicho asesoramiento.
- 4. Contenido.** Se fijarán los temas a tratar en estas reuniones y que serán:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado; análisis de los resultados académicos, estudio de las principales dificultades que plantea el alumnado individualmente y en grupo, detección de aquellos aspectos favorecedores u obstaculizadores del rendimiento académico, hábitos y actitudes hacia el estudio, etc.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y las decisiones que se tomen al respecto: adopción de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias, cambios en la organización del grupo, comunicación con las familias, tratamiento de las técnicas de estudio y trabajo intelectual....
- Valoración de las relaciones sociales del grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamiento, relaciones entre iguales y con el profesorado, niveles de aceptación...
- Propuestas para mejora de la convivencia en el grupo y decisiones al respecto: adopción de medidas disciplinarias, establecimiento de criterios de actuación del profesorado ante situaciones diversas, desarrollo de actividades tutoriales relacionadas con la convivencia, modificaciones en la disposición física del grupo, comunicación con la familia y solicitud de colaboración...
- Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo: análisis de la evolución e incidencias en el desarrollo de las programaciones didácticas, contenidos de tutoría a abordar desde las áreas y materias, tratamiento de la orientación profesional desde los contenidos curriculares...

#### **9. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE, EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL.**

La Acción Tutorial como parte de la función docente de cada profesor es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Este hecho es compatible y ha de ser complementario con la existencia de un profesor que ostente la tutoría del grupo de alumnos.

En este sentido, la coordinación entre el tutor y los miembros del equipo docente es esencial y deberá planificarse, especificándose cómo, desde cada una de las áreas o materias, los distintos profesores apoyarán el desarrollo de las actuaciones programadas desde la Acción Tutorial.

#### **Se coordinarán aspectos como:**

- Mejora de la convivencia. Fijar las actuaciones de cada profesor en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo. Se incluyen en este apartado todas las actividades complementarias y extraescolares que se consideren de interés para la formación, mejora de la convivencia y cohesión del grupo educativo.

- Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.
- Orientación académica y profesional. Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor abordará desde su área o materia y actividades para ello.
- Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada profesor realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno en un área o materia concreta y la adopción de propuestas de mejora en su caso.
- Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento que cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.
- Hábitos de vida saludable y de desarrollo personal. Nos permitirán trabajar aspectos relacionados con el desarrollo emocional y social en paralelo a la creación de unos hábitos saludables y tiempos de ocio adecuados.
- Revisión del estado de libros dentro del programa de gratuidad: se fijarán en el POAT unas fechas dentro del calendario de acción tutorial para la revisión de libros de textos del Plan de Gratuidad. A principio de curso, el/la orientador/a entregará a los tutores de la ESO el calendario anual de acción tutorial. En esas sesiones, se controlará si los libros están bien forrados y etiquetados. Miembros del equipo directivo se encargarán de revisar libros en días diferentes a la hora de la tutoría para que alumnado no tenga que cargar con todos los libros. Los alumnos/as que no cumplan los plazos tendrán que forrar los libros durante el recreo en el aula de convivencia.

## **10. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas –evaluación de proceso- y una evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un carácter formativo, en el sentido de que deben servir o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

Los procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo el seguimiento y evaluación serán los siguientes:

- Análisis continuado de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores de nivel y de coordinación de los miembros del equipo docente.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza aprendizaje de los grupos de alumnos.

- Seguimiento a través de los expedientes académicos.
- Diálogo y debate en la clase.
- Cuestionarios de evaluación para tutores y alumnado.
- Evaluación final a través de entrevistas con tutores.
- Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

Por otra parte, se realizará una evaluación anual de la acción tutorial cuyos resultados serán incluidos en la Memoria Final de curso. Esta evaluación incluirá:

- La valoración del profesorado que haya ejercido la tutoría sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas para la acción tutorial con sus respectivos grupos. Para ello, se utilizará el libro de registro semanal de actividades de tutoría donde se reflejan las actividades desarrolladas por los tutores/as en la hora semanal de tutoría grupal así como las evaluaciones trimestrales de la tutoría.
- La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo e idoneidad de la planificación de sus actuaciones en las actividades de tutoría. Para ello se utilizarán cuestionarios de evaluación que serán completados por los tutores/as y la Jefatura de Estudios.
- La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de:
  - La coordinación entre los tutores y tutoras
  - La coordinación entre los miembros de cada uno de los equipos educativos.

## **B. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

El artículo 85 del Decreto 327/2010, establece que la organización de la orientación académica y profesional deberá incluir los siguientes elementos.

### **1. OBJETIVOS PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS Y ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.**

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro tendentes a:

1. Favorecer el autoconocimiento de los alumnos para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades



3. Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
4. Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
5. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
6. Dar a conocer los proyectos y trabajos que se realizan en nuestro centro y asimilar la experiencia de otros centros en eventos organizados en nuestra provincia y comunidad como las Jornadas Científicas como la Vélez-Málaga, las Olimpiadas Matemáticas de los centros de nuestra localidad a través de nuestro programa Profundiza, así como fomentar la visita a eventos como el Campeonato Autonómico de Formación Profesional y la Jornada de puertas abiertas de la UMA para motivar al alumnado entre otras. Los jefes y jefas de Departamentos harán las propuestas en las programaciones y el departamento de Orientación las hará dentro de la acción tutorial.
7. Incluir en el POAT sesiones donde se informen a los grupos sobre cómo plantear las semanas de exámenes fin de trimestre con técnicas de estudios y de planificación. Estas sesiones se realizarán semanas antes a las terminación de cada trimestre para alentar al alumnado a ese sprint final con las mejores garantías.
8. Distribuir cuestionarios en los grupos durante la hora de tutoría para que el alumnado se autoevalúe y reflexione sobre su proceso de aprendizaje. El cuestionario otorgará una puntuación según la respuesta elegida a cada pregunta y será diseñado por el Dpto. de Orientación junto con la Pedagoga Terapéutica. Sumando los puntos los alumnos podrán conocer qué perfil de alumno son de los propuestos en la actividad: desde el perfil autónomo y constante al perfil dirigido e intermitente. Un cuestionario parecido se puede pasar a las familias para que conozcan el perfil de sus hijos y recomendaciones para mejorar los rendimientos.

## **2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**

Los programas para la orientación profesional y académica que se desarrollen en el centro atienden a los tres grupos de actividades que se incluyen dentro de la orientación académica y profesional, a saber: Autoconocimiento, Información y conocimiento de la oferta educativa tras la ESO, tanto con titulación como sin ella, Información y acceso al mundo laboral, haciendo especial hincapié en la oferta laboral y los yacimientos de empleo de la zona.

El formato de estos programas podrá ser variado, desde cuestionarios, test, ejercicios prácticos, etc. hasta experiencia directa: visitas a IES, muestras de profesiones y empleo, charlas del SAE, mesas redondas de profesionales,...)

Los programas deberán, asimismo, ser accesibles a todo el alumnado, con actividades adaptadas a los diferentes niveles educativos y de edad cronológica de éstos, ya que la orientación académica y profesional ha de tener carácter procesual a lo largo de toda la etapa, prestando especial atención al último curso de la misma dado su carácter terminal y propedéutico.

Con carácter general todos los programas han de contener una serie de elementos comunes, pero también deben ser adecuados a los rasgos de identidad de cada centro, lo que hará que cada programa de orientación académica y profesional sea único para ese centro.

Algunos de los criterios generales para la elección de estos programas son:

1. Los programas están referidos al contexto del centro teniendo en cuenta que se trata de zona urbana... del número de centros de la zona, de las enseñanzas que se imparten, sólo obligatoria y postobligatorias, centros cercanos, tejido empresarial de la zona.
2. Han de estar adaptados a las características del alumnado, individualmente y en grupo, así como del centro. Deberán contemplarse aquellas características diferenciales, tanto del alumnado como del centro, en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
3. Las actuaciones han de ser, atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
4. Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el centro.
5. Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.
6. El programa ha de ser realista y para ello es preciso que la toma de decisiones se adapte tras un proceso, a los intereses, capacidades, expectativas y necesidades del alumnado, así como al entorno del centro y a los recursos que éste les brinda.
7. Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Las actividades han de ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías, las integradas en las diversas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares.
8. Deben tener carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma. Han de tener un carácter continuo.

9. Al contar el centro con diferentes etapas y enseñanzas, los programas están relacionados entre sí, intentando desarrollar un adecuado proceso de orientación en los cuales puedan verse interconectados.

### **3. ACTUACIONES CON EL ALUMNADO**

Las actuaciones con el alumnado se desarrollaran a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores de los grupos de la ESO.
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos por parte de la orientadora.
- Actividades de atención individualizada a determinados alumnos por parte de la orientadora.

Se orientará individualmente al alumnado repetidor con necesidades educativas sobre las oportunidades que necesita a través de la oferta educativa del centro.

Esta acción orientadora empezaría acercando a todo el alumnado a las realidades laborales de los ciclos con visitas y charlas desde 1º de ESO quedando recogido su contenido y temporalización en el POAT. Esta media es más preventiva que compensadora. Posteriormente, asignaremos a alumnado de un perfil muy concreto a grupos PMAR que acabarían en 4º ESO con el Plan de Compensación Educativa o en el Ciclo de Acceso a Grado Medio si sus planes de futuro están en los ciclos formativos. Además, se les haría un seguimiento para que se pudieran presentar a las Pruebas Libres de ESO en abril y junio para conseguir la titulación.

De igual manera, el Departamento de Orientación atenderá al alumnado que opte a las diferentes especialidades de Formación Profesional Básica de la zona informándoles sobre todos los aspectos formales de su elección y el sistema de becas por desplazamiento que podrían solicitar. Nuestra función es ser canalizador de aspiraciones a través de la orientación académica y la oferta educativa

- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias.
- Actividades complementarias y extraescolares. Incluiremos estas actividades en el POAT para alumnado desde 1º de ESO para que puedan inspirar a nuestro alumnado sobre su futuro profesional sobre todo con la decisión ya en 3º de ESO de las matemáticas académica y aplicadas que marcarán su futuro formativo.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro de carácter puntual.

La concreción de algunas actuaciones con el alumnado puede ser:

1. Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.

2. Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior, Bachillerato, enseñanzas de adultos, etc.
3. Visitas a la Universidad de Málaga, Jornadas de Puertas Abiertas, Málaga Orienta, Escuelas de Hostelería, CIO de Mijas, etc.

#### **4. ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS**

Las actuaciones con las familias se van a desarrollar a través de:

- Atención grupal de los tutores a las familias del alumnado, donde se les informará sobre:
  - las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos e hijas, programas de formación profesional ocupacional, bachilleratos, ciclos formativos de grado medio, etc.
  - los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las diferentes enseñanzas.
- Atención individualizada de los tutores con alumnos y familias que lo soliciten.
- Atención individualizada a las familias que lo soliciten o que se considere necesario por parte de la orientadora. Fundamentalmente para el alumnado que necesite información específica sobre enseñanzas artísticas, música, artes plásticas y diseño, etc.; así como asesoramiento sobre opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: formación profesional ocupacional y educación de personas adultas. Se puede dar información de los recursos que les brinda la administración pública como residencias y becas.

#### **5. PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

La orientación académica y profesional no sólo es responsabilidad del orientador/a del centro; en el desarrollo de la misma deberá participar el profesorado de las distintas áreas, los tutores/as y el Equipo Directivo. Por ello, la orientadora deberá coordinarse con todos ellos.

##### **1. Coordinación de los tutores y tutoras de un mismo nivel.**

El Decreto 327/2010, regula la coordinación entre tutores:

- Los programas aunque estén adaptados a cada grupo, estarán diseñados para cada nivel y la coordinación entre tutores se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con la orientadora.
- Entre los contenidos de estas reuniones están la entrega y preparación de materiales a desarrollar por los tutores en las horas de tutoría lectiva.
- La programación de actividades de atención individualizada al alumnado por parte de la orientadora.

- La programación de las actividades a desarrollar fuera del centro como actividades extraescolares y complementarias, como pueden ser las visitas a los centros de la zona, etc.
- Las actuaciones a desarrollar con las familias del alumnado, tanto actuaciones grupales como individualizadas.

## 2. Coordinación del profesorado.

La coordinación entre el profesorado, para diseñar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas se pueden llevar a cabo a través:

- Las reuniones de cada departamento didáctico, según lo establecido en el artículo 92 del decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Las reuniones de coordinación de todos los Jefes de Departamento incluido el DACE, a través del E.T.C.P.

## 3. Coordinación con agentes externos.

- Se llevarán a cabo reuniones de coordinación de la orientadora con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas.
- En estas reuniones se tratarán temas relacionados con:
  - el calendario de actividades.
  - profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas.
  - Los horarios para desarrollar las actividades y los destinatarios.

## 4. Coordinación del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana, según lo recogido en el artículo 85 del Decreto 327/2010. Con los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje, con el objeto de realizar un seguimiento de la evolución del alumnado.

## **6. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL.**

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, en el sentido de servir para introducir los cambios que estimemos oportunos y retroalimentar todo el proceso, dándole un carácter formativo, en este caso nos referimos a una evaluación de proceso. Y una

evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales, al término de todo el proceso o de cada fase y utilizar estos resultados como análisis inicial para la implementación de la fase siguiente o de programas futuros.

Se han de valorar:

- Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores de cada grupo.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- Las del profesorado de FOL
- Las llevadas a cabo por los agentes externos.
- Las realizadas directamente por la orientadora.

Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación serán:

- Análisis continuado del proceso a través de todas las reuniones de coordinación con tutores, profesorado, agentes externos, etc.
- Cuestionarios sencillos para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y profesorado.
- Siguiendo los procedimientos establecidos en los documentos de planificación e incluyendo los resultados de la valoración en los documentos de evaluación. Documentos de planificación como programaciones didácticas, programación del DACE, programación de tutorías y Memoria Final de Curso.

Reuniones con las familias para ayudar en la orientación académica y profesional de sus hijos.  
Final del 2º trimestre.

Propuestas más significativas de la Orientación Profesional desde la perspectiva de la educación para la carrera.

- a) Las personas difieren en sus habilidades, intereses y personalidad.
- b) Están capacitadas, por esas características, para un determinado tipo de ocupaciones.
- c) Cada una de esas ocupaciones requiere un determinado conjunto de características (habilidades, intereses y rasgos de personalidad) con suficiente tolerancia para permitir varias ocupaciones para cada individuo así como varios individuos en cada ocupación.
- d) Las situaciones (preferencias, competencias,...) cambian con el tiempo haciendo de las elecciones y el ajuste un proceso continuo.

- e) Este proceso puede ser sintetizado en una serie de etapas vitales caracterizadas como: crecimiento, exploración (con las subfases de fantasía, tentativa y realista), establecimiento (subdividida en intento y estabilización), mantenimiento y declive.
- f) La naturaleza de los modelos de carrera vienen determinados por el nivel socioeconómico, la habilidad mental y las características de personalidad del individuo, así como las oportunidades que se le presentan.
- g) El desarrollo a través de las etapas de la vida puede ser guiado, en parte, facilitando el proceso de maduración de habilidades e intereses y, en parte, ayudando en el conocimiento de la realidad y en el desarrollo del autoconcepto.
- h) El proceso de desarrollo vocacional es esencialmente el de desarrollar y poner en práctica el autoconcepto.

ANEXO. Por su importancia de cara a la orientación académica y profesional y por su interés para resolver posibles preguntas de debate, presento, a continuación, los aspectos fundamentales de la regulación del consejo orientador.

<b>C. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>
------------------------------------

**ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN RELACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Los objetivos fundamentales que guían la atención a la diversidad desde este Departamento de Orientación son:

1. Potenciar, a través de los mecanismos oportunos de asesoramiento, la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
2. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
3. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
4. Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.
5. Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado, destinatario de las mismas.



6. Potenciar los agrupamientos flexibles, los programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y la BORRADO DIVERSIFICACIÓN, como medidas educativas que permitan solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado de la ESO.
7. Reforzar los instrumentos que garanticen la equidad en la educación, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de compensación educativa y de refuerzo y apoyo escolar.
8. Mejorar la inclusión y la calidad de la repuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o de familias en situación compleja o problemática.
9. Contribuir a los procesos de evaluación, seguimiento y orientación del alumnado fundamentalmente de los cursos terminales de etapa.
10. Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos, E.O.E.s, Salud, Servicios Sociales, Servicio de Empleo, etc.
11. Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.

## **2. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios, evitando convertirse en un cúmulo de intervenciones descontextualizadas y desconectadas del currículum escolar. Para ello es importante coordinar dicha intervención con el profesorado y las familias pidiendo su colaboración en todo el proceso. Con el fin de evitar situaciones de sobrecarga que impidan proporcionar una atención de calidad al alumnado que lo necesita, deben establecerse prioridades teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen:

- Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes.
- La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumnado.
- La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario del alumnado y de los profesionales del departamento que la prestan. Sólo así se asegurará el carácter sistemático y continuo necesario para su eficacia.
- La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículum escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran la situación escolar presente del alumno.

## **MIEMBRO DEL D.O. FUNCIÓN**

### **Tutor o Tutora**

- Detecta alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Propone y aplica medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario (Refuerzo educativo, optatividad, AC no significativa, agrupamiento, organización del aula,...) en colaboración con el profesorado de área.
- Si las medidas ordinarias no resultan suficientes deriva al DO para su Evaluación Psicopedagógica.
- Colabora con la Orientadora en la realización de la EVPs (Nivel de Competencia Curricular)
- Colabora en la realización de la ACIs, en su caso.

### **Orientador/a o**

- Asesora al tutor/a y resto del profesorado en la aplicación de medidas ordinarias de atención a la diversidad
- Realiza la Evaluación Psicopedagógica del alumnado que deriva el tutor/a, con la colaboración del profesorado y del PT
- Asesora en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad generales y específicas.

### **Profesor Pedagogía terapéutica**

- Colabora en la Evaluación Psicopedagógica del alumnado con NEE.
- Atiende al alumnado con NEE en el aula de apoyo a la integración
- Se responsabiliza de la elaboración de las ACIs significativas.
- Proporciona materiales al profesorado para el desarrollo de las ACIs en el aula ordinaria.

Las medidas de atención al alumnado con NEAE no deben plantearse como medidas extraordinarias a la labor del profesorado, sino como una más de sus funciones habituales dentro de la personalización de la enseñanza. Desde el centro se favorecerá la atención educativa al alumnado con NEAE concretando estas funciones de los tutores/as y del profesorado, en general, en medidas específicas dirigidas a este alumnado incluidas dentro del PAT y del PAD. Dichas funciones serán las siguientes:

1. Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje. En relación con las NEAE, esta función puede suponer realizar las siguientes actuaciones:

- Evaluación inicial del alumnado de nuevo ingreso en el centro, con especial atención a los casos constatados con discapacidad y a los casos detectados en el proceso de evaluación inicial.
- Seguimiento de la situación de los alumnos con NEAE atendidos el curso pasado para conocer su situación al inicio del curso o ciclo y la conveniencia o no de revisar las medidas de adaptación previstas.

El objetivo de estas actuaciones es la detección de los alumnos con NEAE, asociadas a condiciones personales de sobredotación o discapacidad, y mantener el censo de alumnos del centro que requiere una atención especial. También se detectarán los grupos- clase que presentan desfases más acusados en las competencias curriculares y que demandan programas de refuerzo.

2. Coordinar la acción educativa de los profesores que trabajan con un mismo grupo de alumnos. En relación a las NEAE, esta función supone realizar las siguientes actuaciones:

- Incluir en el Proyecto de Centro y en el Proyecto curricular, por ciclos y niveles, las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con NEAE.
- La coordinación por parte del tutor/a de las actuaciones que se lleven a cabo con alumnos con NEAE.

La finalidad de estas actuaciones es incluir en el POAT las medidas de atención, seguimiento y evaluación de los alumnos con NEAE, tales como:

- O Revisar las medidas adoptadas y la pertinencia de las mismas.
- O Valorar la evolución y los resultados alcanzados.
- O Adoptar medidas nuevas.
- O Recopilar información relevante para garantizar la continuidad del proceso educativo
- O Elaborar criterios de promoción.

3. Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos de su grupo. En relación con la atención a las NEAE, esta función supone realizar las siguientes actuaciones:

- Poner en práctica el modelo de evaluación continua y formativa, lo que permitirá tener un conocimiento permanente de la situación y evolución del alumno y la adopción de las medidas correctoras que se requieran, tales como, refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, adaptar o seleccionar nuevos materiales, aplicar programas específicos,...
- Para ello, en el Plan de evaluación definiremos cómo, cuándo y con qué se realizará la evaluación del aprendizaje de los alumnos con NEE y de la actuación docente dirigida a ellos. El tutor/a coordinará y participará en el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas aplicadas a cada alumno/a, y se planificarán estrategias de participación de las familias en la educación de sus hijos/as, según sus posibilidades.

4. Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia. En relación con la atención a las NEAE, esta función supone detectar las necesidades informativas y formativas de las familias, conocer y desarrollar sus posibilidades de participación en la educación de sus hijos y sus posibilidades de colaboración con el equipo educativo en la generalización de los

aprendizajes al medio familiar, evitando regresiones en los avances adquiridos en el centro o viceversa.

La atención al alumnado con NEE en nuestro centro se organiza en dos modalidades según el tipo de necesidad educativa que presente el alumno/a y su desfase curricular:

1. MODALIDAD A: Integración total en grupo ordinario a tiempo completo, con apoyos o no en aspectos muy específicos relacionados con la compensación de la discapacidad. En este caso, la referencia curricular es el Proyecto Curricular y la programación de aula.
2. MODALIDAD B: Integración en aula ordinaria con apoyo en periodos variables, de forma que el alumno recibe atención personalizada específica, integrándose en el aula ordinaria en mayor o menor medida, dependiendo de las NEE que presente, sus competencias curriculares y las Adaptaciones que requiera. En este caso, el referente curricular es el proyecto curricular y la programación de aula adaptado según el grado de significación.

Tanto en la modalidad A como en la B, el tutor/a del grupo es el mismo del grupo ordinario en el que el alumno/a está integrado, si bien, en modalidad B de integración, cuando el alumno requiere de profesor de PT la tutoría será compartida con este especialista.

La decisión sobre la modalidad de escolarización más adecuada para un alumno/a concreto depende de la evaluación psicopedagógica realizado por el departamento de orientación y de las NEE que éste presente, y viene determinada en el Dictamen de Escolarización que es elaborado por el EOE de zona.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN Y EL ASESORAMIENTO AL PROFESORADO EN LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La presencia de los Orientadores de centro y de zona en los órganos de coordinación docente contribuye a incorporar las medidas de atención a la diversidad del alumnado en todos los niveles de decisión de los centros, tanto en la planificación general como en la atención al alumnado con NEAE.

#### **1. Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del IES.**

Periodicidad: al menos una vez al mes, según lo establecido en la normativa vigente.

- Responsable: corresponde a la Jefatura de Estudios la convocatoria de este órgano de coordinación docente. La Jefa del Departamento de Orientación representará a dicho Departamento en este órgano.
- Temas objeto de asesoramiento, desde el Departamento de Orientación, en relación con la atención a la diversidad: con carácter general, el asesoramiento versará sobre aquellas medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan optimizar la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro.

- Agrupamiento del alumnado.
- Criterios de promoción y titulación.

- La optatividad como recurso para atender a la diversidad
- Los programas de recuperación de áreas no superadas.
- Prevención del absentismo escolar.
- Adaptaciones curriculares o medidas de refuerzo educativo.
- Protocolos de detección de dificultades de aprendizaje.
- Elaboración del Programa Base de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.
- Propuestas del Programa de Compensación Educativa, etc.

## 2. Reuniones con los Equipos Educativos y sesiones de evaluación.

- Periodicidad: las reuniones con los equipos educativos tendrán una periodicidad mensual y las sesiones de evaluación, al menos, trimestral.
- Responsable:
  - la Orientadora asistirá a las reuniones y sesiones de los grupos donde se escolarice el alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.
  - El Profesor de Pedagogía Terapéutica asistirá a las reuniones y sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atienda.
- Temas objeto de asesoramiento: con carácter general, se abordarán las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado:
  - Asesoramiento sobre el aprendizaje del alumnado.
  - Diseño de actividades de refuerzo, apoyo curricular o enriquecimiento educativo.
  - Seguimiento de los programas de recuperación de áreas no superadas.
  - Diseño de adaptaciones curriculares poco significativas.
  - Contratos pedagógicos y de mejora del rendimiento académico.
  - Programas de mejora de la lectura, de la atención y de la reflexividad.

De forma más específica, cuando se reflexione sobre la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, deberán abordarse también otros aspectos como:

- Análisis de las necesidades educativas de este alumnado, proporcionando la información extraída del informe psicopedagógico o, en su caso, del Dictamen de Escolarización correspondiente.
- Asesoramiento sobre la elaboración o seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Organización de los apoyos dentro o fuera del aula ordinaria.
- Horario de apoyo.
- Elección de los materiales didácticos a utilizar.
- Programas de mejora de capacidades o competencias básicas.

### 3. Reuniones de coordinación con tutores:

- Periodicidad, tendrá una periodicidad semanal en la ESO.
- Responsables: asistirá la Orientadora, un miembro del equipo directivo y, cuando se estime conveniente el Profesor de Pedagogía Terapéutica.
- Temas objeto de asesoramiento:
  - Adopción de estrategias metodológicas que respondan al perfil y las necesidades educativas del alumnado de cada grupo.
  - Seguimiento de posibles casos de alumnos absentistas y actuaciones realizadas.
  - Seguimiento de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  - Coordinación en relación con los programas de recuperación de áreas no superadas.
  - Asesoramiento sobre pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de Centro o de grupos concretos.

### 4. Reuniones de Orientadores con los maestros de Pedagogía Terapéutica y con el profesorado de los ámbitos del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de los ámbitos del Programa de BORRADO DIVERSIFICACIÓN.

- Periodicidad: una vez a la semana entre orientadora y maestro de Pedagogía Terapéutica. Una vez al mes asistirá a estas reuniones el profesorado de los ámbitos del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, y de los ámbitos del programa de BORRADO DIVERSIFICACIÓN.
- Responsables: los ya citados.
- Temas objeto de asesoramiento y coordinación:
  - se centrarán en el análisis de la evolución escolar del alumnado y los grupos correspondientes, valorando las medidas tomadas en cada momento y reorientando las mismas cuando no se muestren eficaces.
  - actualizaciones del censo de alumnos de necesidades educativas especiales.
  - transmisión de información del alumnado necesitado de últimas valoraciones, informes, diagnósticos, etc.

### 5. Entrevistas individualizadas con el profesorado, para el asesoramiento sobre la atención a la diversidad y sobre la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales o de apoyo educativo.

- Periodicidad: cada vez que se estime oportuno
- Responsables: Orientadora y maestro de Pedagogía Terapéutica.

- Aspectos objeto de asesoramiento:
  - Estrategias metodológicas específicas según las características y necesidades educativas del alumnado.
  - Pautas para mejorar la comunicación y la integración escolar de este alumnado.
  - Elaboración de las adaptaciones curriculares del área o materia correspondiente
  - Estrategias para elaborar o adaptar los materiales curriculares y didácticos.
  - Pautas para la mejora de eventuales problemas de comportamiento....

#### **4. LAS ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1. Asesoramiento, a los distintos órganos del Centro para la elaboración de un Proyecto Educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad del alumnado.

Algunos de los aspectos objeto de asesoramiento ante estos órganos, ya han sido citados en el apartado 4.1.

2. Asesoramiento a los equipos educativos en la elaboración de adaptaciones curriculares.
  - Necesidades educativas a responder.
    - Objetivos a alcanzar.
    - Contenidos y actividades.
    - Criterios de evaluación.
    - Metodología y materiales a utilizar.
    - Seguimiento y evaluación de la adaptación.
3. Propuesta de procedimientos para la identificación y detección temprana de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades intelectuales.
  - Protocolos que especifiquen el procedimiento de aplicación, las fases a seguir, así como los responsables en cada una de estas fases, según lo establecido en las Instrucciones de 22 de junio de 2015, protocolo para la detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de las respuesta.



4. Seguimiento de las adaptaciones curriculares y de la evolución escolar del alumnado con necesidades educativas especiales o necesidad de apoyo educativo, por parte del maestro de Pedagogía Terapéutica y de la Orientadora.

Se realizará a través de los procedimientos descritos en el apartado 4 en particular a través de las reuniones de coordinación citadas en los subapartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.6. También la coordinación con las familias de este alumnado debe aportar información relevante para evaluar los aspectos citados.

5. Evaluación psicopedagógica:

- Previa a la elaboración de adaptaciones curriculares significativas.
- Para la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, a un Programa de BORRADO DIVERSIFICACIÓN o del Programa de Compensación Educativa.
- A propuesta del Equipo Directivo, Equipos Educativos, Tutores, etc.
- En su caso, evaluación psicopedagógica previa a la solicitud de flexibilización, del periodo de escolarización, para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

6. Actuaciones, enmarcadas dentro del Programa de Tránsito, que permitan una mejor atención a la diversidad del alumnado de próximo ingreso en el Centro:

- Entrevistas con los maestros de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje de los centros adscritos de Educación Primaria.
- Reuniones con el EOE para el trasvase de información y documentación sobre el alumnado con necesidades educativas especiales o de apoyo educativo.
- Entrevista a primeros de junio, de la Jefa de Estudios y Orientadora con los tutores de 6º de primaria de los centros adscritos para recabar información específica del alumnado de nuevo ingreso a nuestro IES, rendimiento académico, conflictividad escolar, etc.
- Entrevistas con las familias del alumnado con necesidades educativas especiales o necesidad de apoyo educativo.
- Programación de las actividades de acogida específicas para dicho alumnado.

7. Asistencia preferentemente a las sesiones de evaluación de los grupos en los que se integre el alumnado de PMAR de 3º de ESO de compensación educativa y el alumnado con necesidades educativas especiales. Tendrá por objeto asesorar sobre aquellos aspectos que repercutan en una mejora de la respuesta educativa proporcionada a este alumnado.

8. Asistencia a las sesiones de evaluación de los grupos en que sea necesario disponer de asesoramiento especializado, de carácter psicopedagógico, para valorar el progreso de determinados alumnos y decidir respecto a las medidas educativas a adoptar con ellos.
9. Conjunto de actuaciones, del maestro de Pedagogía Terapéutica, relacionadas con el alumnado de necesidades educativas especiales o con necesidad de apoyo específico al que atiendan:
  - Asesoramiento sobre la organización de la respuesta educativa, la adaptación del currículo o los materiales didácticos a utilizar con dicho alumnado.
  - Seguimiento de su evolución y marcha escolar, participando en las decisiones relacionadas con la evaluación y la promoción y colaborando en la cumplimentación de la documentación académica correspondiente.
  - Elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones de apoyo y de la atención educativa especializada que, de forma individual o en pequeños grupos, vaya a prestarse a dicho alumnado.
  - Asesoramiento y coordinación con las familias.
10. Conjunto de actuaciones, del Departamento de Orientación, en relación con el Programa de Mejora del Aprendizaje y Mejora del Rendimiento:
  - Elaboración de la propuesta de Programa Base de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento o de revisión del mismo, por parte de la Orientadora.
  - Participación de la Orientadora en la comisión de selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente.
  - Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.
  - Impartición de los ámbitos del programa por parte del profesorado correspondiente.
11. Conjunto de actuaciones, del Departamento de Orientación, en relación con los Planes de Compensación Educativa y con otros planes y programas de apoyo y refuerzo escolar:
  - Asesoramiento a los diferentes órganos docentes, sobre la elaboración de los planes y programas.
  - Participación en las reuniones de seguimiento y evaluación de los mismos.

- Participación en la selección del alumnado participante.

**12. Actuaciones relacionadas con la atención al alumnado inmigrante (especificado en la programación del profesor de interculturalidad):**

- Colaboración con el profesorado en la exploración inicial del nivel de competencia lingüística de este alumnado.
- Asesoramiento a la Jefatura de Estudios, en la coordinación de la actuación del profesorado de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.
- Asesoramiento en las labores de acogida y evaluación psicopedagógica y curricular de este alumnado, así como en la toma de decisiones sobre la pertinencia o no de su asistencia al Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- Colaboración en el seguimiento y evaluación de dicho alumnado, asesorando sobre el momento de finalización de su asistencia al Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- Incorporarlos a la optativa de refuerzo de lengua. El profesorado de esta área será la base de actuación con estos alumnos.
- Potenciar a través de este alumnado el proyecto de interculturalidad existente en este Centro.

**13. Análisis y en su caso, propuesta de revisión del Dictamen de Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a discapacidad, realizando para ello la valoración psicopedagógica oportuna.**

**14. Asesoramiento general sobre las medidas de atención a la diversidad citadas y sobre aspectos psicopedagógicos a considerar, en las medidas de apoyo y refuerzo escolar a desarrollar en el Centro: agrupamientos, aspectos metodológicos, alumnado destinatario.**

**15. Actuaciones con los equipos municipales de tratamiento familiar, en relación con alumnado absentista o de especial problemática socio-familiar:**

- Seguimiento del alumnado absentista
  - Desarrollo de programas de integración multicultural o prevención del absentismo.
  - Mediación en conflictos de dicho alumnado o sus familias con el Centro.
  - Colaboración en proyectos de mejora de la convivencia.

16. Atención directa al alumnado destinatario de distintas medidas de atención a la diversidad, así como a las familias de los mismos. Se atenderá para ello a los criterios citados en punto 3 de este documento.
17. Propuesta de protocolos y procedimientos para solicitar la adopción de medidas excepcionales de atención a la diversidad: flexibilización del periodo de escolarización o permanencias extraordinarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
18. Coordinación con instituciones o servicios externos relevantes para la atención a la diversidad del alumnado: E.O.E.s, Equipos Especializados, Servicios Sociales Comunitarios, Salud Mental, Servicios de Empleo, etc.

## **5. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS, DENTRO Y FUERA DEL AULA ORDINARIA.**

1. Criterios generales a considerar, en la confección del horario de apoyo, para el alumnado escolarizado en la modalidad de aula ordinaria con apoyos en períodos variables.
  - Momentos o áreas en las que, preferentemente, el alumnado saldrá del aula ordinaria para recibir el apoyo correspondiente.
  - Estimación del límite máximo de horas que el alumnado, escolarizado en esta modalidad, saldrá de su aula ordinaria.
2. Criterios para la conformación de grupos para recibir apoyo fuera del aula ordinaria
  - Conformación de grupos del mismo o distinto nivel educativo.
  - Ratio del aula de apoyo.
3. Condiciones generales para la adecuada organización del aula de apoyo a la integración:
  - Aspectos organizativos, espaciales y ambientales: requisitos mínimos necesarios, clasificación de los materiales, acceso a los recursos por parte del profesorado, etc.
  - Equipamientos técnicos necesarios: recursos informáticos, etc.
  - Tipos de materiales de apoyo y criterios para su selección.
4. Estructura general de las programaciones del aula de apoyo a la integración
  - Alumnado atendido.
  - Horario de atención.

- Objetivos generales de las intervenciones.
- Contenidos a trabajar.
- Áreas, competencias y capacidades a reforzar.
- Aspectos metodológicos generales.
- Actividades tipo a desarrollar.
- Recursos y materiales de apoyo a emplear.
- Evaluación, etc.

## **6. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO BENEFICIARIO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1. Dedicación horaria, por parte de los componentes del departamento, a entrevistas con las familias del alumnado atendido.
  - Por parte de la Orientadora.
  - Por parte del profesor de Pedagogía Terapéutica.
2. Periodicidad de las citas y entrevistas con dichas familias, dedicadas al seguimiento de la evolución escolar de sus hijos.
3. Definición de otros procedimientos de comunicación, coordinación y colaboración con dichas familias:
  - Informes del aula de apoyo.
  - Boletines de calificaciones.
  - Calificaciones a través de aplicación IPASEN.
  - Gestión a través de IPASEN
  - Agendas semanales y notas.
  - Participación en actividades educativas, extraescolares o salidas del Centro.
4. Actividades tipo, a incluir en el Programa de tránsito, dirigidas a las familias del alumnado objeto de medidas de atención a la diversidad en educación primaria.
5. Entrevistas iniciales, con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, para el conocimiento de datos médicos, socioafectivos y académicos de interés sobre dicho alumnado; la previsión de los materiales curriculares y didácticos necesarios; la información sobre la organización de la atención educativa a recibir, etc.

## **7. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

Cada curso habrá una evaluación continua del conjunto de actuaciones que, concretando este documento, se hayan incluido en el Plan Anual de Centro para su aplicación. Este seguimiento tendrá un carácter formativo, permitiendo reorientar aquellas medidas y actuaciones que no den los resultados esperados. Asimismo, es preciso definir procedimientos que permitan llevar a cabo una evaluación final del conjunto de actuaciones desarrolladas, con objeto de poner en marcha las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente. Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, destacamos los siguientes:

1. Reuniones de coordinación y asesoramiento citadas en el apartado 3 de este documento
  - Tanto las reuniones entre los miembros del Departamento de Orientación como las mantenidas con otros órganos y profesionales del Centro, constituyen ocasiones inmejorables para detectar dificultades y obstáculos, pero también aspectos positivos que hay que mantener y reforzar. Por tanto el contacto directo y frecuente con los responsables últimos de implementar las distintas medidas de atención a la diversidad, supone quizás el mejor procedimiento para realizar un seguimiento adecuado de todas las actuaciones emprendidas, así como para reformular las mismas cuando no se estén alcanzando los objetivos deseados.
2. Cuestionarios
  - Los cuestionarios anónimos a cumplimentar por el profesorado, el alumnado o las familias, nos aportan información sobre la percepción de estas personas sobre la idoneidad de las distintas medidas de atención a la diversidad. La interpretación prudente y reflexiva de estos instrumentos, nos puede proporcionar pistas interesantes sobre aquellos aspectos que hay que cambiar o, incluso, sobre mejoras concretas que podrían aplicarse.
3. Análisis de los resultados escolares
  - El análisis de los resultados escolares, obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad, es un procedimiento indispensable para valorar la eficacia de dichas medidas. Este análisis deberá tener un carácter continuo, a través de las sesiones de evaluación correspondientes, y también una vertiente de evaluación final. Además de aspectos académicos como las calificaciones, los índices de promoción y titulación o la recuperación de áreas no superadas, habrán de valorarse también aspectos socioafectivos y comportamentales como la asistencia al Centro, la integración social y las relaciones con los compañeros, las actitudes y motivación del alumnado, etc.
4. Resultados de la evaluación de diagnóstico

- Los resultados obtenidos por el alumnado del centro en la evaluación de diagnóstico, aportan información relevante sobre las dificultades más frecuentes, permitiendo reorientar los procesos de enseñanza para reforzar las competencias clave. Asimismo, deben permitir valorar la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas durante los dos primeros cursos de la etapa para proponer las medidas de mejora correspondiente.

## 5. Entrevistas

- Las entrevistas individualizadas con el alumnado, sus familias o el profesorado, proporcionan información de primera mano sobre el grado de satisfacción con las medidas educativas adoptadas por parte de los distintos agentes intervinientes. Gracias a estas entrevistas, por tanto, tendremos otra relevante fuente de información para realizar un adecuado seguimiento del funcionamiento de las distintas medidas de atención a la diversidad.

## 6. Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

## 7. Análisis del clima de convivencia en el centro

- El clima general de convivencia del centro, se ve favorecido cuando se adoptan medidas educativas que responden adecuadamente a la diversidad del alumnado. En este sentido, el análisis de los datos de convivencia del centro aporta información relevante sobre la idoneidad de la organización de la atención a la diversidad en el mismo. Dicha información nos permitirá extraer conclusiones e introducir propuestas de mejora, que repercutan favorablemente sobre dicho clima de convivencia y sobre el aprendizaje del alumnado.

## 8. Reuniones con el Equipo de Orientación Educativa de zona, para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad

- Deben enmarcarse en las reuniones generales que, con periodicidad trimestral, se llevan a cabo para coordinar actuaciones con los citados equipos.

## 9. Memorias finales.

- Memoria final del Departamento de Orientación
- Valoración de las actuaciones desarrolladas. Deberán incluir propuestas de mejora para el siguiente curso escolar. Las conclusiones más relevantes de las distintas memorias se incluirán en la memoria final del Departamento de Orientación, cuyos aspectos más significativos, a su vez, se recogerán en la Memoria Final de Curso del Centro.

## **LA ACCIÓN TUTORIAL EN LOS PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE**



Según normativa vigente (Orden de 25-07-2008, instrucciones de 8/03/2017 por la que se regulan los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento indican lo siguiente:

1. Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento potenciarán la acción tutorial, como recurso educativo que puede contribuir de una manera especial a solucionar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y alumnas. Para desarrollar dicha acción, los centros podrán disponer de hasta un máximo de tres horas lectivas semanales, distribuidas de acuerdo con lo que se establece en el apartado d) del artículo 5 de esta Orden.
2. La acción tutorial será desarrollada de forma coordinada por el profesor tutor o la profesora tutora del grupo ordinario del curso en el que esté integrado el alumno o la alumna y por la orientadora del centro, que será la responsable de impartir las actividades formativas de tutoría específica.
3. Las actividades formativas propias de la tutoría grupal tendrán como finalidad, entre otras, favorecer la integración de los alumnos y las alumnas en el grupo de referencia. Aunque estas actividades serán las que hayan programado en el Plan de Acción Tutorial del centro para el conjunto de los alumnos del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, se deberá, adecuar a las necesidades e intereses del alumnado del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y de BORRADO DIVERSIFICACIÓN.
4. Para facilitar el mejor conocimiento del alumnado del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y de BORRADO DIVERSIFICACIÓN, así como el desarrollo de las actividades de tutoría grupal que se realiza con ellos, en la designación de los tutores o tutoras de estos grupos se deberá procurar que esta función recaiga sobre uno de los profesores o las profesoras que impartan alguna de las áreas o materias optativas que cursan los alumnos de BORRADO DIVERSIFICACIÓN integrados en ellos
5. Las actividades formativas propias de la tutoría específica desarrollarán aspectos más concretos y ajustados a las características y la personalidad de estos alumnos y alumnas, incluidas estrategias y técnicas de estudio, así como actividades para la mejora de las capacidades de asimilación, razonamiento, ordenación y expresión de ideas, y para el incremento de la autoestima y las habilidades sociales. Asimismo, dentro de estas actividades se deberá contemplar el desarrollo de sesiones individuales de tutoría con cada alumno.

<b>ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.</b>
--

Celebración de “Días de Especial Significación”:

- Día Mundial de la Alimentación (16 de octubre)
- Día Mundial por la Tolerancia y del Flamenco(16 de noviembre)
- Día Mundial de los Derechos del Niño (20 de noviembre)
- Día contra la violencia hacia la Mujer (25 de noviembre)
- Día Mundial contra el SIDA (1 de diciembre)

- Día de la Constitución (6 de diciembre)
- Día Mundial de los Derechos Humanos (10 de diciembre)
- Día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero)
- Día Mundial del Enfermo (11 de febrero)
- Celebración del día de Andalucía (28 de febrero)
- Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)
- Día de Lucha de la Eliminación Racial (21 de marzo)
- Día Mundial del Libro (23 de marzo)
- Día del Trabajo (1 de mayo)
- Celebración día de Europa (9 de mayo)
- Día Mundial sin tabaco (31 de mayo)
- Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio)

Las actividades complementarias y extraescolares planificadas por el departamento de orientación para el presente curso escolar están vinculadas fundamentalmente con las actuaciones de orientación académica y profesional. Aun no podemos establecer una fecha cerrada para las actuaciones mencionadas por depender de otras instituciones, pero con carácter orientativo las actividades son:

- Visita a la UMA. En mes de marzo-abril. Gratuito. Para los niveles de segundo de Bachillerato, Bachillerato de adultos y Ciclos Formativos de grado superior. Con el fin de dar a conocer al alumnado destinatario la oferta formativa en estudios superiores así como diferentes cuestiones relacionadas con el acceso a la Universidad.
- Visita al IES La Rosaleda. En el mes de febrero. Gratuito. Para los niveles de 4º de ESO, curso de acceso a Ciclo, ESPA. A fin de conocer la amplia oferta de Ciclos Formativos que este centro ofrece. Es una forma de acercarnos a la formación profesional abarcando un amplio abanico de ciclos.
- Visita a centros de secundaria de la zona para conocer los ciclos formativos. Orientado a 3º ESO y FPB. Concertar visitas con IES Santiago Ramón y Cajal, IES Vega de Mijas. Apertura de nuestro centro al entorno, conociendo otras ofertas formativas cercanas, así como la posibilidad de abrir nuestro centro al resto de IES de la zona.
- Mesas redondas con participación de antiguos alumnos y/o familias en las que podamos conocer de primera mano las diversas profesiones que se desarrollan en nuestra comunidad educativa.
- Jornada informativa a familias sobre opciones académicas y vocacionales en nuestro entorno (invitar a orientadores de Andalucía Orienta y/o SAE)

## I) PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

En el Decreto 327/2010 , de 13 de julio Título III, trata sobre la participación de las familias en el proceso educativo, en el punto g y punto K, dice textualmente que las familias tienen derecho a: “suscribir con el instituto un **compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas” y “suscribir con el instituto un **compromiso de convivencia**, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación”.

Asimismo, en el artículo 13 que trata de la colaboración de las familias con el centro educativo dice: Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Se pueden consultar los modelos de Compromisos Educativos y de Convivencia en el plan de convivencia del centro que se sitúa en el punto J de este proyecto educativo y en concreto en su subapartado F.

**J) PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.**

**MARCO LEGISLATIVO.**

**A) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

A.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

A2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.3 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA Y CONFLICTIVIDAD DETECTADA.

A.4 OBJETIVOS A CONSEGUIR

**B) NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO**

B1. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO

B.2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL INSTITUTO

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

USO DEL CENTRO

PASILLOS, ESCALERAS Y PATIOS:

RECREOS.

SERVICIOS.

USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS DE SONIDO E IMAGEN.

ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS.

PRÁCTICAS DESHONESTAS.

ASISTENCIA A CLASE CON PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS.

## **OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **B.3 NORMAS GENERALES DEL AULA**

### **B.4 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES**

### **C) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

### **D) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.**

### **E) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

### **F) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE INCLUYENDO LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.**

### **G) DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS (ESTO SE HA CONVERTIDO EN EL PUNTO G SEGÚN NORMATIVA)**

### **H) DELEGADAS Y DELEGADOS DE MADRES Y PADRES ESTE PUNTO PASA A SER EL H SEGUN NORMATIVA**

### **I) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA.**

### **J) LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.**

### **k) EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.**

### **L) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA .**

### **M) CUALESQUIERA OTRAS QUE LE SEAN ATRIBUIDAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

2. ALUMNADO QUE REALIZA EL PRÁCTICUM DEL MÁSTER EN NUESTRO CENTRO.

3. EL ALUMNO AYUDANTE

4. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y LAS TUTORÍAS COMPARTIDAS.

5. EL DECÁLOGO DE LAS GUARDIAS.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIONES EN EL ALUMNADO.

## **MARCO LEGISLATIVO.**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. LEA
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. Derogados los títulos II y III.
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas. (Compensación Educativa)
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

## **A) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

### **A.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO**

El municipio de Fuengirola, con 10,5 km. cuadrados de superficie ocupados por terreno urbano casi en su totalidad, es uno de los municipios más pequeños de España y con mayor densidad de población. Ubicado en el corazón de la Costa del Sol Occidental, cuenta en la actualidad con una población aproximada de 75.000 habitantes, de los que en torno al 30% proceden de otros países, principalmente europeos (Reino Unido, Irlanda, Finlandia y Suecia, entre otros), también de Marruecos, países del Este de Europa (Rusia, Ucrania...), países del cono sudamericano (Ecuador, Colombia, Argentina...) y China. La elevada tasa de alumnado que procede de otros países, sin lugar a duda, determina la actividad educativa de nuestro Instituto, por un lado rica en diversidad cultural y, por otro, con los problemas normales que la integración lingüística y las diferencias culturales comportan.

Según los datos económicos, posee un nivel de renta media declarada comprendido entre 16.000 y 18.600 euros, por encima de la media provincial e incluso superior a la media autonómica. La economía de Fuengirola se sustenta en el sector terciario o de servicios, siendo las actividades económicas principales las relacionadas con el sector turístico: comercio, hostelería, actividades profesionales, construcción y actividades inmobiliarias. Sin embargo, Fuengirola tiene una considerable tasa de desempleo que afecta de manera especial a los jóvenes y a los inmigrantes.

Nuestro Instituto está compuesto por **siete edificios independientes**: la antigua casa del conserje, junto a la entrada principal (hoy aula multiusos, sede del AMPA y Aula Dibujo el Edificio de Bachillerato, el Gimnasio, la Cafetería, la Secretaría, el Salón de Actos y, por último, el Edificio Principal, donde se encuentran la mayoría de las aulas y departamentos.

El I. E. S. Fuengirola Nº 1 abrió sus puertas en el curso escolar 1975-76 como Instituto Nacional de Bachillerato de Fuengirola, con 287 alumnos. Inició su andadura con dos planes de estudios diferentes, el Plan del 53 (Bachillerato Elemental y Bachillerato Superior), junto con el antiguo Plan de Estudios del Bachillerato Unificado y Polivalente. Aunque han transcurrido bastantes años desde su construcción, nuestro Instituto se encuentra en un nivel bastante aceptable de conservación, a pesar del uso diario que hacen unos **1.500 alumnos y alumnas** matriculados en las distintas enseñanzas que se imparten en horario de mañana (de 8:30 a 15:00) y de tarde-noche (de 16:30 a 22:35 horas).

## **A2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Teniendo en cuenta los centros de primaria que tenemos adscritos, C.E. I. P. Cervantes y C.E.I.P. Sohail, el alumnado de nuestro instituto que estudia E.S.O. proviene fundamentalmente de barrios de Fuengirola en los que viven familias que trabajan en su mayoría en el sector de la hostelería, el comercio y la construcción, de familias que regentan pequeños negocios familiares, y una parte considerable son hijos de familias de inmigrantes. Aproximadamente, el 38% del alumnado de la E. S. O. es de otras nacionalidades (31 nacionalidades), en parte extranjeros, y en su mayoría hijos de familias de inmigrantes. En el caso de Bachillerato, su configuración social es algo distinta teniendo en cuenta que bastantes alumnos y alumnas proceden de los colegios privados concertados, como San Francisco y María Auxiliadora. En este caso, solo el 20% del alumnado es extranjero (23 nacionalidades). En los Ciclos Formativos existe un 18 % de alumnado extranjero (11 nacionalidades). **El desconocimiento del idioma ocasiona problemas de integración y comprensión de su realidad, quizá una realidad diferente a la que nosotros estamos acostumbrados. Por este motivo, este Plan de Convivencia debe dar respuesta a esta demanda y ayudar a este colectivo**, más si cabe, en su integración y en su pronto dominio de la lengua española.

La mayoría de nuestro alumnado reside en los barrios del Boquetillo y zona Centro próximas a nuestro Instituto, aunque también acoge en menor número a alumnado residente en otras localidades cercanas, debido a la oferta única en la zona de estudios nocturno y los ciclos formativos. El acceso y la salida del centro se efectúan a través de una única puerta, sita en c/ Camino de Santiago núm. 3, por lo que en horas clave se produce una concentración de personas y vehículos que pueden ocasionar algún pequeño caos.

Asimismo, se hace significativa la **existencia de un grupo de alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas y no siempre relacionado con la inmigración**, que hacen necesaria la determinación de un conjunto de medidas y actuaciones de carácter compensador por diversidad de circunstancias personales y sociales que causan desventaja para el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.



### **A.3 ) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA Y CONFLICTIVIDAD DETECTADA.**

#### **HISTÓRICO EN EL ESTADO DE LA CONVIVENCIA.**

En el histórico de los últimos años, la mayor parte de las conductas contrarias a las normas de convivencia se dan entre el alumnado de primer ciclo de ESO, e incluso podemos decir que se circunscriben a un grupo no muy elevado de alumnos y alumnas, pero que ocasionan un grave perjuicio al resto del grupo. La mayoría de estas conductas no son de gravedad, pero la reiteración de las mismas conlleva que se acuerde con frecuencia la privación del derecho de asistencia al centro de estas personas durante un período de tiempo que varía según el caso. Se trata de alumnos y alumnas que no cumplen las más básicas normas de aula y del Instituto, no suelen traer ni utilizar el material educativo, son disruptivos en clase y a veces causan pequeños desperfectos. Durante los días de sanción la mayoría del alumnado no realiza las actividades indicadas y cuando se reincorporan son pocos en los que se observa algún cambio en su actitud y comportamiento y cometen rápidamente infracciones que les acarrea una nueva corrección. Por ello, se considera necesario el desarrollo de estrategias que permitan reducir el número de conductas contrarias cometidas por este tipo de alumnado y hacer un seguimiento más exhaustivo.

El principal objetivo del Plan de Convivencia es reducir las actitudes contrarias a las normas de convivencia para crear un mejor clima de trabajo en el entorno educativo. Para ello es importante el cumplimiento de las normas básicas de convivencia del IES. Buscando la colaboración y comunicación con las familias como pilar fundamental y medida preventiva para el buen funcionamiento del IES.

Para conseguir este objetivo **es necesario que el alumnado conozca desde el principio cuáles son sus deberes y cuáles son sus derechos**, porque estamos completamente seguros en el I.E.S. Fuengirola Nº 1 de que la información, la comunicación y el conocimiento son clave para una mejora en las relaciones personales.

#### **ESTADO ACTUALIZADO DE LA CONVIVENCIA Y LA CONFLICTIVIDAD**

El/la coordinador/a de la convivencia realizará un informe detallado de la convivencia global del curso a la Dirección como Memoria Final de la convivencia al final de curso escolar y antes de la última sesión de claustro y consejo escolar. Se basará en los datos aportados por la jefatura de estudios y en los propios de la coordinación.

La convivencia es posiblemente uno de los campos en los que más dedicación tiene el centro en su día a día con vistas a la reducción de la conflictividad en el centro y crear un entorno seguro y confortable para el alumnado y profesorado.

El desequilibrio está en las conductas contrarias y las no tan serias. En este sentido, sería necesario afinar más en medidas para reducir esos niveles creando espacios donde la

**mediación** acabe con los pequeños conflictos, medidas que prevengan comportamientos contrarios, especificaciones para catalogar faltas de conducta académicas, de valores y de carácter administrativo y abrir canales para la superación de conflictos no graves pero sí recurrentes.

Actualmente, la mayor parte de las conductas contrarias a las normas de convivencia se dan entre el alumnado de primer ciclo de ESO, e incluso podemos decir que se circunscriben a un grupo no muy elevado de alumnos y alumnas, pero que ocasionan un grave perjuicio al resto del grupo.

Existe un factor relevante que en un principio no resulta definitivo para el éxito escolar del alumnado ni para la convivencia escolar pero que está relacionado con la **dificultad de las familias para conciliar la vida laboral y familiar**.

En estos casos, supone un gran esfuerzo poder llevar un seguimiento del alumnado adolescente sin la ayuda de familiares. Además, los recursos económicos son limitados y las horas libres para dedicarles por las tardes son escasas. En muchos casos, este tipo de situaciones familiares desemboca en problemas de absentismo escolar y los menores acaban viviendo sin una tutela diaria por un problema de conciliación de vida laboral y familiar del progenitor con la guardia y custodia.

#### **A.4 OBJETIVOS A CONSEGUIR**

- Mejorar la convivencia del centro intentando reducir los conflictos, ya que conllevará también a la reducción de las amonestaciones y expulsiones del Centro. El diálogo y la comprensión deben ser recursos que manejemos los docentes, pero sin olvidar la firmeza y aplicar las correcciones pertinentes cuando se haya cometido una infracción, pues servirán de ejemplo para otro alumnado.
- Conseguir, establecer y promover instrumentos que potencien la promoción de la cultura de paz, el diálogo y la argumentación oral, la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones, el auto-conocimiento y la proyección personal de todos los componentes de la comunidad, la lucha contra la apatía y/o carencia de objetivos y la convivencia basada en el respeto.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar la promoción de todos los componentes de la comunidad desde su diversidad, su participación, el desarrollo de un espíritu crítico, pero respetuoso, el interés por la innovación y las nuevas tecnologías, el cumplimiento de las normas, el respeto a la diversidad y la igualdad entre todos los individuos, evitando discriminaciones racistas, xenófobas, sexuales...
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en la responsabilidad de mantener una adecuada convivencia, tomando conciencia sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar en la mejora de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Coordinar y llevar a la práctica este Plan de Convivencia involucrando a todos los sectores de la comunidad educativa e interrelacionándolo con el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Se hace necesaria la actitud común de todos los miembros del profesorado a la hora de abordar un mismo problema.
- Hacer que la Junta de Delegados y Delegadas sea un instrumento efectivo de participación del alumnado en la vida del Instituto, favoreciendo que todo el alumnado esté informado de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia del Instituto.
- Mejorar el grado de integración del alumnado, del que accede por primera vez al Centro.
- El respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa así como el respeto por su trabajo y función dentro del instituto.
- Crear en nuestro alumnado hábitos de puntualidad, orden, limpieza y el cuidado y la buena utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
- Prestar especial atención a esos conflictos detectados que, sin llegar a ser catalogados como “conducta gravemente contraria a las normas de convivencia”, interrumpen el desarrollo de la clase e impiden el proceso de enseñanza.
- Utilizar las Tutorías y su coordinación con Jefatura de Estudios para atender a esas conductas disruptivas, organizando actividades preventivas tanto en las tutorías como en el centro en general.
- Establecer la práctica de los Compromisos de Convivencia con las familias del alumnado que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas del Instituto, implicación con ello a las familias en la mejora de la convivencia.
- Motivar al profesorado para que participe en el Grupo de Trabajo sobre Convivencia, que en colaboración con el CEP Marbella-Coín se creará a través de la modalidad de Formación en Centros de trabajo, y hacer de que constituya un foro de reflexión sobre la convivencia
- Organizar actividades que permitan visibilizar todas las nacionalidades del centro y fomenten el respeto y la tolerancia por todas las culturas.
- Organizar actividades que fomenten el cuidado del medio ambiente, empezando por el clima del centro: reciclado de papel, envases, ahorro de agua, energía, etc.
- Hacer efectiva la figura del Delegado de Padres y Madres de cada grupo, que contribuya a la resolución de los conflictos en el aula, consensuando con los distintos sectores de la comunidad educativa sus funciones.

- Asentar una cultura de la disculpa y reparación de la dignidad de las personas. No podemos aspirar a que el alumnado cumpla meramente sanciones administrativas. Debemos trabajar para que haya una empatía, colocarse en el sufrimiento ajeno y que se reconozcan como parte importante en la solución del conflicto no solo parte del problema.
- Desarrollar la inteligencia emocional del alumnado a través de materias optativas con un enfoque dirigido al alumnado adolescente y en especial al de ESO.
- Dotar al profesorado de la contextualización social de los que viven las diferentes generaciones de alumnos/as, entenderlos mejor para ayudarlos mejor. Por lo tanto, la dirección debe asegurar y ofrecer una formación al profesorado con nuevas técnicas de gestión de la disciplina y la convivencia en clase.

## **B) NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO**

### **B1. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO**

Según lo recogido en los artículos 2 y 3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, estos son los deberes y derechos del alumnado, respectivamente:

#### **DEBERES DEL ALUMNADO:**

a) El estudio, que se concreta en:

- 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
- 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

#### **DERECHOS DEL ALUMNADO:**

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo y estilo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

## **B.2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL INSTITUTO**

### **➤ ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

1. Las clases comenzarán cada mañana a las 8:30 horas, siendo una obligación del alumnado asistir regularmente a clase con puntualidad. Su incumplimiento supone una conducta contraria a las normas de convivencia y su reiteración una conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Siendo el tutor/a del grupo el que informe a las familias de dicha conducta que podrá derivar en sanciones para la corrección de esta falta a la norma del centro.
2. El alumnado que a la hora de entrada al instituto se incorpore con retraso será registrado en Intranet por el conserje designado y en Iseneca por el profesor o profesora de guardia. En caso de que el alumnado presente justificante se incorporará a clase y lo mostrará a su profesor/a. Por el contrario, si no tiene justificante y se incorpora con más de 15 minutos de retraso, el alumno pasará por Jefatura de estudios y permanecerá en la Biblioteca del centro hasta que finalice la primera hora lectiva. El profesorado que imparta clase a 1º hora debe consignar las faltas del alumnado después de los 15 primeros minutos de clase.
3. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la documentación o alegación correspondiente por parte del alumno/a o la persona que lo acompañe según el criterio de justificación de faltas que se recoge en este proyecto en el apartado de POAT y absentismo.
4. El alumnado de las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor/a de esa hora y, asimismo, podrán salir del centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última o últimas sesiones

de clase. Para ello, los padres/madres o tutores/as legales, de quienes sean menores, deberán haber firmado con anterioridad el correspondiente permiso para estas circunstancias.

El modelo estará disponible en la web del centro por lo que deben descargárselo e imprimirlas en casa. No habrá copias disponibles en el centro para asegurar la autenticidad de las autorizaciones. Es el miembro del Equipo Directivo de guardia el encargado de autorizar estas salidas.

El alumnado que no tenga autorización firmada no podrá decidir por su propia cuenta la autorización telefónica de sus padres ni de otro tipo y deberá permanecer en el centro con el profesorado de guardia salvo que el equipo directivo decida solicitar las autorizaciones por situaciones que así lo requieran.

5. El alumno o alumna que viniera en motocicleta no podrá acceder al centro con ella. Dispone en la puesta del IES de una zona de aparcamiento de motos de uso público, habilitada por el Ayuntamiento del municipio. El alumnado que viniera en vehículo no contaminante (bicicleta, patinete, vehículo eléctrico, etc) deberá obligatoriamente llevarlo de la mano desde la entrada del centro. En este sentido, hay zonas habilitadas para su aparcamiento que deben ser usadas de forma correcta. El alumnado debe tomar las medidas oportunas para la seguridad de los mismos (cadena, bloqueo automático,...). El centro no se hará responsable de posibles daños en los vehículos.
  
6. El alumnado que se encuentre matriculado solo en algunas materias podrá entrar o salir del centro según el horario de dichas materias.  
El alumnado dispondrá de un cuadrante proporcionado por el equipo directivo del centro en el que aparecen las materias que cursa y lo habilita para poder salir del centro en horas sueltas.  
En caso de ser alumnado menor de edad, los padres/madres o tutores/as legales, deberán haber firmado con anterioridad el correspondiente permiso para estas circunstancias.
  
7. El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo, salvo causa debidamente justificada. Todas las salidas del alumnado serán registradas en Intranet, donde quedará reflejado, además, la hora de salida, el motivo, el nombre, el D.N.I. y la relación de parentesco del adulto/a que recoge al alumno o alumna que sea menor de edad. En caso de no ser un tutor legal, o persona autorizada en IPasen, debe autorizarlo previamente alguno de sus tutores legales. Estas salidas estarán firmadas por el profesorado de guardia y en su defecto por algún miembro del equipo directivo.
  
8. Los/as menores de edad podrán salir del centro sin que una persona adulta le acompañe, siempre que los padres/madres o tutores/as lo autoricen telefónicamente, al no poder recoger ninguna persona autorizada al alumno en el centro y asumir expresamente la responsabilidad que conlleva su autorización. Es el directivo o el profesorado de guardia el encargado/a de autorizar estas salidas.



- 9.** El alumnado mayor de edad podrá salir del instituto enseñando el carné habilitado para este fin, siempre con un motivo justificado debidamente acreditado. Será un miembro del equipo directivo quien autorizará estas salidas previo registro en Intranet.
- 10.** Si hubiera una reiteración en las salidas del alumnado mayor de edad sin una justificación constatable de las faltas consecuentes y/o sin estar firmadas o confirmadas por agentes externos, las faltas no se consideran justificadas y el comportamiento se considerará como comportamiento gravemente perjudicial con las medidas correctoras previstas en este Plan.
- 11.** Tanto el alumnado como el profesorado que entra o sale del Centro deberán evitar que otros alumnos y alumnas menores de edad y no autorizados aprovechen la ocasión para incorporarse o abandonarlo, por lo que deben cerciorarse de que la puerta quede bien cerrada, tanto la peatonal como la de vehículos.
- 12.** Durante el recreo sólo podrán salir del centro quienes acrediten ser mayores de edad, independientemente del curso en el que se encuentren matriculados/as.
- 13.** Todas las faltas producidas por salidas anticipadas del centro deben ser justificadas por el procedimiento habitual al tutor/a y al equipo docente en el momento de su incorporación.
- 14.** Todos los miembros de la comunidad educativa deberán ser puntuales. Se podrá amonestar al alumnado que tenga faltas de asistencia injustificadas (por ejemplo, en tramos horarios donde se supone que el alumno/a está en el Centro) o acumulación de retrasos injustificados (un mínimo de tres retrasos).
- 15.** Salir del centro sin permiso se considera como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, así como favorecer la entrada a personas ajenas o fomentar y mantener comunicaciones o contacto con las mismas en las vallas y entradas al recinto. En las ocasiones que personas ajenas al centro se acerquen para comunicarse o entablar contacto con el alumnado, éste deberá abandonar esa zona inmediatamente e informar con veracidad de la identidad de estas personas ajenas y sus intenciones al profesorado y equipo directivo que los requiera. La reiteración de estas situaciones conllevará a la sanción de estancias en el aula de convivencia durante el recreo y comunicación a los padres y tutores legales.
- 16.** Los alumnos/as deberán identificarse correctamente mediante la presentación del Carné del Alumnado cuando sean requeridos para ello por cualquier profesor/a, ordenanza u otro personal de Administración del instituto. Falsear la identidad o negarse a declararla será considerado falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- 17.** No se permitirá que alumnado menor de edad fume en la entrada y/o salida del centro en sus alrededores en periodo no lectivo y más grave, cuando llegue con retraso al centro. Se tomarán todas las medidas que contempla este plan de convivencia. Si la

Dirección del centro considera los hechos graves, podrá sancionar con las medidas más severas las incorrecciones.

### ➤ **USO DEL CENTRO**

1. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
2. El respeto a las instalaciones y bienes materiales del Centro es fundamental para conseguir un lugar grato y humano en el que todos los miembros se sientan a gusto; sin embargo, este respeto no impide el desgaste y deterioro que se derivan del uso de dichos materiales e instalaciones. Por ello, es preciso diferenciar los desperfectos que se produzcan por el uso normal o por un accidente fortuito y no reiterado de aquellos que son fruto de un abuso, una actitud negligente o un acto vandálico.
3. Constituye un deber de los alumnos y alumnas respetar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del Centro. Aquellos que incumplan esta norma deberán restituir, reparar o abonar el importe del bien dañado. Asimismo, se actuará si los daños son ocasionados sobre el material de compañeros/as y/o personal del Centro, siendo los padres, madres o representantes legales los responsables civiles en caso de que el alumnado sea menor de edad, según lo recogido en las leyes.
4. Esta misma apreciación se realizará con respecto a los servicios de transporte y lugares de visita y estancia en caso de que se realicen actividades extraescolares.
5. En el caso de viajes de fin de etapa, la aplicación de medidas sancionadoras será efectiva en los casos donde se produzcan desperfectos causados en alojamientos, enseres de la vía pública o de los lugares de visita. Al alumnado que lleve un comportamiento inapropiado de manera recurrente, y si el profesorado responsable lo estima, se le suspenderá de la participación en el viaje de estudios previa comunicación con su familia y se le buscará el medio de transporte oportuno para su vuelta a casa siendo abonado el importe de este viaje de vuelta por su familia. Esta medida será tomada por el profesorado responsable en pos de la convivencia, cumplimiento de lo programado y la seguridad de los que participan en la actividad. En el caso que sean padres y madres del alumnado los que sean los responsables del grupo en el viaje, podrá tomar esta medida en las mismas condiciones que si fuera profesorado del centro.
6. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio, zonas deportivas o ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. Quien no cuide la limpieza del Centro podrá ser amonestado por cualquier profesor/a al considerarse una conducta contraria a las normas de convivencia e incluso Jefatura de Estudios podrá imponer la corrección que se estime oportuna, la cual contemplará la colaboración con el servicio de limpieza fuera del horario lectivo.

7. Los carteles y avisos se colocarán en los tabloneros de anuncios. El uso de los tabloneros de anuncios por personas ajenas al centro deberá ser autorizado por el equipo directivo del centro.
8. Se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia la realización de pintadas o grafitis en cualquier paramento de los edificios del Instituto.

➤ **PASILLOS, ESCALERAS Y PATIOS:**

1. Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, corrigiéndose, por tanto, toda conducta contraria a ella.
2. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. Por tanto, no son admisibles las carreras, gritos, silbidos, sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma), escupir o producir ruidos.
3. Todo alumno que no tenga que cambiar de aula permanecerá en ella sin asomarse al pasillo entendiéndose como límite a no traspasar un paso hacia el interior del aula desde el marco de la puerta. Para el cumplimiento de esta norma, se está procediendo durante el presente curso al establecimiento de líneas situadas en el suelo y carteles en las puertas de las clases. La permanencia del alumnado en sus clases durante los intercambios mejora la convivencia y reduce los conflictos que se producen durante estos minutos. Es deber del profesorado de guardia atender su pasillo asignado como prioridad absoluta.
4. En los cambios de hora, el alumnado deberá permanecer en su asiento o junto a él y con actitud respetuosa con sus compañeros.
5. Cuando un profesor/a aparezca en el aula deberán sentarse en sus sillas sin que el profesorado tenga que recordarles esta obligación.
6. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos. Será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia.
7. Los traslados de un grupo como consecuencia de cambio de clase se harán lo más rápido posible evitando demoras y retrasos.
8. El profesorado y los miembros del Equipo Directivo solicitarán al alumnado que encuentren en el pasillo la razón de ello, y en caso injustificado deberán amonestarlos oralmente. El alumno o alumna que mantenga dicha actitud de manera reiterada será conducido a Jefatura de Estudios para imponerle la corrección que corresponda.

➤ **RECREOS.**

1. Durante el recreo, el alumnado estará en el patio. En lo que respecta a la cafetería, el alumnado tiene prohibida su entrada y será atendido por la ventana de la misma.
2. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los contenedores de reciclaje colocados al efecto.
3. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el interior bolsas con comida o latas de refresco.
4. En el patio, no se podrá desplazar el mobiliario (bancos principalmente). Deberán comunicar primero a la dirección del centro para que, una vez analizada la petición, conceda o no la autorización y las condiciones para la misma.
5. El alumnado no entorpecerá de ningún modo el desarrollo de actividades deportivas autorizadas. No se podrá invadir las pistas ni requisar balones para su uso propio y arbitrario.
6. Se seguirán en todo caso las indicaciones del profesorado de guardia y la dirección para prevenir conflictos y asegurar la integridad del alumnado.
7. Durante el recreo, no se podrá permanecer en las aulas, que deberán permanecer cerradas, ni en los pasillos. Las ordenanzas colaborarán con el profesorado de guardia de recreo para que esta norma se cumpla. El alumnado está obligado a obedecer las instrucciones de los conserjes para el abandono del aula de manera inmediata y el cumplimiento de normas del centro y las directrices de la dirección. Se permitirá al alumnado permanecer en las aulas si está llevando a cabo alguna actividad como AulaDJaque, Huerto, o Recreos Lúdicos bajo la vigilancia de un profesor.

Los conserjes realizarán tareas de apoyo en diferentes zonas:

- Un/a conserje apoyará el profesorado de guardia en la zona R0 PUERTA DE ENTRADA AL INSTITUTO, PABELLÓN DE BACHILLERATO Y JARDÍN. Aquí realizará las funciones de manera auxiliar y subsidiaria al profesorado de guardia que es quien asume la responsabilidad y tiene la autoridad de supervisar las entradas y salidas del alumnado mayor de dieciocho años junto al conserje, controlará el buen uso del jardín de recreo, evitará que el alumnado acceda al aparcamiento pequeño junto al edificio de bachillerato y antigua casa del conserje y asegurará que el edificio de bachillerato esté desalojado de alumnado y la entrada cerrada.

- Un/a conserje que apoyará el profesorado de guardia en la zona R1 PUERTA PABELLÓN PRINCIPAL. Aquí realizará las funciones de manera auxiliar y subsidiaria al profesorado de guardia que es quien asume la responsabilidad y tiene la autoridad de controlar el acceso ordenado de grupos reducidos de alumnado al servicio, la seguridad y la armonía en los baños sin atentar a la privacidad dando avisos correspondientes, abrir y cerrar las puertas de las clases y los pasillos cuando se anuncie el comienzo y el fin del recreo, atender al teléfono y avisar al profesorado y equipo de directivo de las informaciones y controlar que no hay alumnado en pasillos o en clases.
- PATIO DE RECREO – ZONA DE APARCAMIENTOS. Aquí se realizan funciones de control de la convivencia, evitando el acceso del alumnado a la zona de aparcamiento delimitada y avisando al profesorado de la zona más cercana para la resolución de incidencias.

### ➤ **SERVICIOS.**

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
2. Permanecerán cerrados 10 minutos antes y después de cada cambio de clase y durante 1º y 4º hora para su mantenimiento. Si el alumno/a tuviera una urgencia, se lo comunicará al profesor que se encuentre impartiendo clase en ese momento quien le indicará que se dirija a Jefatura. Desde Jefatura se tomará la decisión sobre si puede entrar al baño.
3. Para el acceso al baño se podrá requerir del carné de estudiante del IES. Para ello deben pasar dicho carné por el lector de código de barras habilitado para ello en la conserjería del centro. Y quedará registrado en la intranet del mismo. Dicho sistema estará habilitado cada curso a la mayor brevedad posible cuando se disponga de todos los medios técnicos necesarios.
4. Como el alumnado no puede salir del aula entre una sesión de clase y la siguiente, solicitará al profesor/a durante la sesión de clase el permiso necesario. De ser concedido, podrá acudir y regresará lo antes posible.
5. No podrá salir más de un alumno/a a la vez y dirigirse a su clase por el camino más corto.
6. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes de los servicios correrá a cargo de quienes las realicen.
7. Ocultarse en el servicio u otras dependencias durante las horas de clase o el recreo es considerado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

➤ **USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS DE SONIDO E IMAGEN.**

Quedan recogidas en el ROF del centro las siguientes normas sobre la utilización de los teléfonos móviles y otros dispositivos (aprobadas en Consejo Escolar el 30 de junio de 2015 y modificadas el 13 de septiembre de 2019).

1. No está permitido grabar imágenes o conversaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa con teléfonos móviles, cámaras fotográficas o cualquier tipo de dispositivo con o sin conexión a Internet.
2. No se permite usar los teléfonos móviles, cascos, auriculares, reproductores de música, cámaras fotográficas o cualquier otro aparato electrónico en todo el centro, incluido el recreo para el alumnado de la ESO.  
En caso de utilizarlo como recurso educativo en la ESO el profesorado deberá comunicarlo a las familias con anterioridad por notificación Ipasen u otro medio que considere oportuno.
3. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes. Independientemente de ello, dicha conducta será tramitada como gravemente perjudicial para la convivencia del centro siendo corregida con la suspensión del derecho de asistir al centro por un periodo superior a tres días.
4. Al alumnado de la ESO no le está permitido traer el teléfono móvil al centro. El incumplimiento de esta norma será corregido con la retirada del móvil por el profesorado y su entrega a Jefatura de estudios que **lo devolverá a los padres**.  
Antes de finalizar la jornada lectiva, el equipo directivo informará a las familias de la situación y concretará la forma a proceder para su devolución.  
La **negativa a entregar un móvil** se considerará una falta grave y será corregida con la suspensión del derecho de asistir al centro por un periodo de hasta tres días. La reiteración en el incumplimiento de esta norma será considerada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
5. La reiteración en el uso del móvil se considerará conducta contraria y su acumulación podrá derivar en la suspensión del derecho a la asistencia al centro, por un periodo de hasta 3 días.
6. Dichos dispositivos y complementarios, como auriculares, deberán estar correctamente guardados y en silencio, no quedando visibles bajo ninguna circunstancia. El profesor será especialmente cuidadoso durante los exámenes para evitar que el alumno copie durante los mismos.

7. El alumnado mayor de edad de los Ciclos formativos podrá solicitar al profesorado atender una llamada a su móvil siempre que esté relacionada con una situación laboral o familiar de carácter urgente.
8. El alumnado de Bachillerato podrá utilizar el teléfono durante el recreo. Durante el mismo, no podrá grabar imágenes ni realizar fotografías.
9. El alumnado matriculado en las enseñanzas para adultos podrá utilizar el móvil en los periodos que no se correspondan con su horario escolar. En ningún caso podrá abandonar el aula para atender una llamada sin autorización del profesorado. Podrá solicitar al profesorado atender una llamada a su móvil siempre que esté relacionada con una situación laboral o familiar de carácter urgente.
10. La presencia visible del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo en un examen será suficiente motivo para impedir la realización de dicha prueba y la no corrección de la misma, calificándose con un cero. El profesor podrá solicitar al alumnado que depositen sus teléfonos apagados en un lugar de la clase antes de comenzar la prueba.
11. Será circunstancia agravante el uso de teléfonos móviles para fotografiar exámenes y divulgarlos.
12. Al no ser este tipo de aparatos considerados necesarios para el trabajo diario, el Centro prohíbe que se traigan y no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse, siendo sus propietarios sus únicos responsables.
13. Si un alumno o alumna necesitara hacer una llamada, lo comunicará al profesorado, y acudirá al profesorado de guardia, a Jefatura de estudios o a Dirección para realizar la llamada.
14. Si un alumno o alumna recibiera una llamada de carácter urgente, a través de los teléfonos del instituto, el personal de conserjería o el profesorado de guardia transmitirían el mensaje o darían el permiso para atender la llamada lo antes posible.
15. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.
16. Estas normas se difundirán en toda la comunidad educativa a través de una campaña educativa que promueva el correcto uso del móvil y de internet a través de talleres, reuniones informativas, comunicados, página web, etc. y se colocarán carteles en todas las aulas, dependencias y pasillos en los que se advierta de la prohibición del uso de los móviles u otros aparatos electrónicos.



➤ **ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS.**

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo.
2. Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro. El alumnado que sea sorprendido fumando o con indicios valorados por la dirección será sancionado con la suspensión del derecho a asistir al centro. Se considerará una falta gravemente perjudicial para la convivencia y se aplicará la oportuna corrección. La sanción y las medidas restrictivas serán igualmente aplicables a los vápers.
3. Se prohíbe la posesión, el consumo, la distribución o venta de tabaco o cualquier droga en el Centro y con el exterior a través de puertas o vallas. Se considerará este hecho como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y acarreará la comunicación inmediata a la familia y la corrección que la Dirección estime oportuna. Si la Dirección del Centro considera los hechos especialmente graves, presentará la oportuna denuncia en Comisaría.
4. Está prohibido la exposición de cualquier utensilio, material o elemento que insinúe o apoye el consumo de tabaco, alcohol u otras sustancias. No se permitirá que alumnado menor de edad fume en la entrada y alrededores del centro en periodo no lectivo y más grave, cuando llegue con retraso al centro. Se tomarán todas las medidas que contempla este plan de convivencia. Si la Dirección del centro considera los hechos graves, podrá sancionar con las medidas más severas las incorrecciones.
5. No está permitido el consumo de bebidas, comidas o golosinas en el interior de los edificios del Centro, a excepción de Cafetería, a no ser que por las inclemencias meteorológicas el alumnado no pudiera salir al patio durante el recreo.

➤ **PRÁCTICAS DESHONESTAS.**

Conducta académica deshonestas es aquella que pretende obtener un resultado académico injusto ventajoso para algún alumno en relación con sus compañeros. Algunos ejemplos de conducta académica deshonestas son los siguientes:

- Copiar: Esta conducta incluye: copiar del trabajo de otra persona, tener o usar material no autorizado, mantener comunicaciones no autorizadas con otra persona, y dar o recibir ayuda durante el examen;
- Obtener, sin autorización, las preguntas o respuestas de un examen y dar o recibir información sobre ellas;

- Obtener o distribuir, sin autorización, las soluciones de casos, soluciones a problemas planteados en clase, que perjudiquen el aprendizaje de los alumnos dando ventajas injustas a unos sobre otros e impidiéndoles aprender por sí mismos;
- Emplear recursos o información que no haya sido autorizada por el profesor;
- Entregar un trabajo académico realizado por otra persona o empresa o basado en el trabajo de otra persona (incluidos antiguos alumnos);
- Entregar el mismo trabajo académico en más de una clase, sin autorización de los profesores de ambas clases;
- Falsificación de datos académico

El profesorado cumplimentará una amonestación escrita, donde se describan los hechos y comunicará a las familias este hecho contrario a las normas de convivencia del Centro.

### ➤ ASISTENCIA A CLASE CON PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS.

1. La asistencia a clase con **puntualidad** es obligatoria y es una responsabilidad del alumno/a, o de sus padres y madres si son menores de edad.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005, los padres y/o tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.**
3. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito **en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a. Las justificaciones, aun correctamente documentadas, entregadas fuera del plazo señalado no surtirán efecto salvo las consideraciones excepcionales de la dirección y jefatura de estudios.

#### a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales. En el caso de coincidencias con pruebas de evaluación, la falta debe estar debidamente justificada, a ser posible con justificación médica para poder repetir la prueba al alumno. No obstante, puede haber departamentos, que al hacer evaluación continua, evalúen los conocimientos no examinados en una posterior prueba objetiva.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, se requerirá a las familias la justificación de la situación a través del justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

**De manera excepcional**, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a y valorado positivamente por la tutoría, jefatura de estudios y dirección.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas justificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

## **NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS**

1. Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
2. Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos

## **BENEFICIARIOS DE LAS BECAS 6000**

Con las familias que **han solicitado las becas 6000**, es necesario tener una fluidez importante con el alumnado beneficiario ya que la normativa contempla una serie de funciones a los tutores/as de Bachillerato y Ciclo Formativo Grado Medio Presencial.

ORDEN de 5 de julio de 2011. Artículo 27.2 Seguimiento y control del alumnado beneficiario.

“La persona titular del cargo con las funciones de tutoría del alumnado se responsabilizará de desempeñar las siguientes funciones:

a) Recepción del material informativo y las instrucciones correspondientes a la Beca 6000, que se hará llegar a través del sistema de información «Séneca» y difusión del mismo entre el alumnado beneficiario y a sus representantes legales.

b) Comunicación trimestral de las faltas de asistencia injustificadas del alumnado beneficiario de la beca en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada una de las sesiones de evaluación y, en su caso, que ha causado baja en el centro antes de la finalización del curso académico en el momento en que se produzca este hecho, a través de una entrada habilitada al efecto en el sistema de información «Séneca».

c) Comunicación de las calificaciones obtenidas por el alumnado solicitante de la Beca 6000 en cada una de las sesiones de evaluación celebradas a lo largo del curso académico, en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de realización de las citadas sesiones, a través de una entrada habilitada al efecto en el sistema de información «Séneca».

d) Informar de todos aquellos aspectos que pudieran afectar a las condiciones que permitieron a una persona obtener la condición de beneficiario de la beca y, concretamente, aquellas que puedan conllevar la pérdida del derecho al abono de las cantidades de la misma”.

- La justificación de las faltas de asistencia se realizarán a través de IPasen directamente al tutor/a del alumno.
- Se considera **retraso** siempre que un alumno/a entre a clase después del profesor/a.
- Si un alumno/a tratara de incorporarse al aula pasados más de 10 minutos desde su inicio, sin ningún justificante de cita con algún miembro del Equipo directivo o del Departamento de Orientación, el profesor/a responsable del grupo solicitará la presencia del profesor/a de guardia quien acompañará al alumno/a a Jefatura de estudios donde dará las explicaciones pertinentes.
- La ausencia de un alumno/a a una prueba específica deberá ser comunicada con antelación, si estaba prevista. La ausencia será necesariamente justificada . Si el profesor estima que la conducta es reiterada, podrá solicitar un informe médico que justifique dicha ausencia. Solo en caso de ausencia justificada el profesor/a estará obligado a hacer una nueva y única prueba a quienes se hallarán en esa circunstancia.
- Las faltas injustificadas a clase en las horas previas a los exámenes de cualquier naturaleza se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia y se corregirá mediante un apercibimiento por escrito por parte del tutor/a. La acumulación de dos apercibimientos se considerará una conducta contraria y a partir de tres gravemente perjudicial para la convivencia y será corregida con la suspensión del derecho de asistencia al instituto por un periodo superior a tres días lectivos. Las

justificaciones se validarán presentando el oportuno justificante médico o de cualquier otro organismo o institución.

- El alumnado que se encuentre enfermo no se recomienda acudir al centro únicamente para realizar pruebas específicas de evaluación.  
En caso de hacerlo, se recomienda el uso de mascarilla para evitar contagios. Se recomienda quedarse en casa recuperándose y acudir al médico para su tratamiento y justificante.
- El profesorado tiene la obligación de consignar electrónicamente las faltas de asistencia en Séneca durante su hora de clase tras los 15 primeros minutos obligatoriamente si es la clase a 1º hora
- Cuando se lleve a cabo una actividad complementaria o extraescolar, el alumnado que no participe tiene la obligación de asistir a clase. Si dejan de hacerlo, se le computará como una falta sin justificar.

Se consensuará con el Consejo Escolar una **propuesta viable para que el alumnado que lleve una conducta recurrente contra la convivencia del centro** pueda seguir aprovechando las horas de clase en el centro cuando sus compañeros están realizando una actividad extraescolar o complementaria. La idea sería que este alumnado aprovechara para compensar su posible desfase curricular con tareas de refuerzo con sus profesores del centro. La asistencia al centro en estos días es muy importante y se llevará una comunicación previa con las familias para que el alumno/a asista al centro y pueda sacar el máximo provecho a esta situación. En estos días, se priorizará la atención del Dpto. de Orientación y Convivencia a este alumnado para llevar el seguimiento de su comportamiento mediante entrevistas individuales con el alumnado.

La coordinación de **Actividades Extraescolares** se centralizará en Jefatura de Estudios, por medio de un **cuadrante de actividades**, conferencias, etc..., debiendo rellenar cada profesor la actividad a realizar en la Intranet del centro con los datos de la excursión (listado de alumnos, cursos implicados, profesores acompañantes, etc...). Antes de la salida del centro, el profesorado acompañante entregará en jefatura de estudios un listado con el alumnado que efectivamente realiza la actividad. El profesorado con clase en los grupos en actividad complementaria y/o extraescolar deberá cotejar el listado del alumnado que realmente participa, que podrá estar actualizado en la intranet, para consignar en Séneca solo la ausencia del alumno que no participa y no asiste al centro. El profesorado no debe consignar de manera masiva las ausencias puesto que podríamos crear falsas alarmas entre las familias y un trabajo extra innecesario para las tutorías que asumen tareas de justificaciones.

#### ➤ **OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA:**

1. Queda terminantemente prohibida la realización de bromas al alumnado de nueva incorporación al Centro, considerándose como conducta gravemente perjudicial para

la convivencia. Dicha conducta será corregida con la suspensión del derecho de asistencia al Instituto por un periodo superior a tres días lectivos.

2. El alumnado deberá acudir al Centro vestido de manera decorosa y sin atuendos y exhibiciones con el propósito y/o el efecto de perturbar el normal desarrollo de las clases y el clima de centro. No se admitirá la vestimenta considerada de playa ni con una exposición excesiva del propio cuerpo. Al mismo tiempo, es obligatorio que dicho alumnado acuda con el material deportivo necesario cuando ese día tenga clase de Educación Física.

### **B. 3 NORMAS GENERALES DEL AULA**

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
2. El alumnado dispondrá de un aula limpia y ordenada. Es tarea del grupo que ocupa habitual u ocasionalmente un aula mantenerla limpia y ordenada.
3. Está prohibido el uso en las aulas de cualquier tipo de gorra, sombrero, gafa de sol u otro elemento que no sea estrictamente necesario en el desarrollo de la clase.
4. Es una obligación del alumnado asistir aseado al Centro y con ropa limpia y adecuada.
5. El alumnado está obligado a cuidar el mobiliario. Cualquier desperfecto (roturas, pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado se aplicarán las correcciones que correspondan. En caso de no encontrarse a la persona responsable, será el grupo quien asuma toda la responsabilidad.
6. Se deberán utilizar correctamente los materiales propios del aula y con autorización del profesorado y en su presencia (tizas, borradores, pizarras digitales, cañones...). Cualquier uso inapropiado y sin la presencia de un profesor/a acarreará la oportuna corrección. El mayor uso de las TIC demanda la compra de material informático a veces muy costoso para el centro. Dado que las lámparas del cañón proyector tienen una vida útil reducida, es aconsejable apagar estos dispositivos cuándo no se estén usando.
7. Se tendrá especial cuidado con las pertenencias y los trabajos individuales o colectivos que se encuentren en un aula. En caso de desperfecto se actuará como en el párrafo precedente. El centro no se hace responsable de la pérdida de las propiedades del alumnado pero pondrá los medios para que el resto del alumnado conozca la pérdida y pueda ayudar en la aparición de la propiedad extraviada.
8. El alumnado debe estar sentado en el lugar que tiene asignado por su tutor o tutora. No obstante, cualquier profesor/a puede proponer un cambio de ubicación mientras dure su sesión.

9. El inicio y la finalización de cada clase se indicarán con un único toque de timbre o con música a través del sistema de megafonía. Entre la finalización y el inicio de la siguiente clase, el alumnado de la E.S.O. no podrá salir a los pasillos. Se establecerá en cada grupo un responsable de puerta, puesto que será rotativo entre los miembros del grupo. Dichos responsables anotarán quiénes no cumplen esta norma e informarán a la persona que ostenta la tutoría del grupo. Todo el alumnado debe estar a un paso de distancia del marco de la puerta. Esta medida ha sido reforzada durante desde el curso 2022-2023 con cartelería y líneas en el suelo de las puertas de las clases. De igual forma, se hace hincapié en la necesidad de colaboración por parte de todo el profesorado del centro.
10. En el caso del alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos, estará permitido que salgan al pasillo (no al patio ni zonas alejadas del aula), debiendo incorporarse al aula antes de que lo haga el profesor/a correspondiente.
11. El alumnado permanecerá dentro del aula entre una clase y la siguiente si no debe acudir a un aula específica o de desdoble.
12. Al entrar el profesor/a, es de obligado cumplimiento que el alumnado guarde silencio y adopte una actitud proclive al estudio, al trabajo y a la atención en clase. El alumnado no podrá recoger sus materiales y levantarse si el profesor/a no la da por terminada.
13. Las intervenciones del alumnado en clase habrán de producirse de manera ordenada, con respeto al resto de los compañeros y compañeras y siempre con el permiso del profesor/a. Asimismo, el alumnado no podrá levantarse de su asiento si no tiene su permiso.
14. Está terminantemente prohibido comer en clase cualquier tipo de comida o golosina.
15. El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo de cada materia, de acuerdo con las indicaciones del profesorado.
16. Cuando se programe en fecha y forma un examen ordinario, el alumnado deberá permanecer en su aula hasta que toque el timbre de cambio de clase o finalización de la jornada. Asimismo, es obligatorio para el alumnado acudir a las clases previas a dicho examen.
17. Cuando se programe en fecha y forma un examen de recuperación, el alumnado que no necesite hacer dicho examen permanecerá en su aula realizando otras tareas académicas con el máximo orden y silencio.
18. Si faltase algún profesor, el grupo permanecerá en su aula en silencio, esperando al profesor de guardia, que se encargará de atenderle y encomendarle las tareas oportunas. Si el delegado/a del grupo, tras una oportuna espera, comprueba que el profesor/a de guardia no llega, se dirigirá a la Sala de Profesores (o a Conserjería o Jefatura de Estudios) a reclamar la presencia del profesorado de guardia, que pasará lista, atenderá al grupo y cuidará del orden necesario.



19. Cuando un grupo deba abandonar su aula habitual para recibir clase en un aula específica (Música, Tecnología, Informática, Plástica, Gimnasio, Audiovisuales, etc.), en un aula de desdoble u otras dependencias, cada alumno/a llevará sus pertenencias consigo a fin de evitar sustracciones. El delegado/a del curso será el encargado/a de salir en último lugar y cerrar la puerta. El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de objetos en caso de incumplimiento de esta u otras normas.
20. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas durante el recreo y no podrá regresar a ellas hasta que haya finalizado el recreo, si no le acompaña un profesor/a de guardia o conserje. Salvo para AulaDJaque, juegos lúdicos, huerto,.....
21. Al finalizar la jornada escolar, con la finalidad de facilitar el trabajo del personal de limpieza, el alumnado dejará todas la clase en orden las mesas limpias y el suelo recogido. El profesor/a que imparte la última sesión en el aula es el responsable del cumplimiento de esta norma.
22. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.

#### **B.4 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES**

Es muy importante que toda la comunidad educativa (familias, alumnado, profesorado, personal de administración y servicios) conozca las normas de convivencia del centro, la gradación de las mismas, los actos que atenúan o agravan un incumplimiento de la norma y las correcciones que se pueden adoptar dependiendo de dicha gradación, siguiendo los criterios que el citado Decreto 327/2010 dictamina.

En la imposición de las correcciones pertinentes ante estas conductas contrarias y gravemente perjudiciales hay que tener en cuenta lo reflejado en el artículo 31, punto 2, apartado d): “En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales”. Asimismo, también hay que respetar el artículo 32, donde se indican las circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad.

##### **➤ Circunstancias que atenúan la responsabilidad:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas o disculpas.

##### **➤ Circunstancias que agravan la responsabilidad:**

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
- g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Debemos instalar progresivamente una cultura de la disculpa y la reposición del honor en casos contra las víctimas de acoso, discriminación social, racial y de género y faltas graves a la autoridad del profesorado. Las disculpas públicas y/o privadas y la muestra de fidedigna de arrepentimiento será un atenuante muy a tener en cuenta y será alentado en todos los actos y actitudes contrarias a la convivencia.

Otros atenuantes serían reparación del daño en el mismo día de la falta, o reconocimiento ante los padres en persona o vía telefónica de la falta.

En ocasiones una acción perjudicial contra la convivencia adquiere un carácter agravante cuando se ha vuelto recurrente, cuando se graba y se divulga por las redes sociales y/o se alardea de haber cometido una infracción grave contra algún miembro de la comunidad educativa. Otros agravantes serían: toma de represalias ante colaboradores, representación de la falta con la intención de confundir al profesorado y/o mofarse de la autoridad, actitud chulesca y desafiante, confrontación física, negarse a abandonar la clase o no permanecer en el lugar indicado, lenguaje sexista, homófobo y/o xenófobo, encubrimiento y/o complicidad en la falta, actitud pasiva ante un hecho punible, entorpecer el desarrollo de medidas correctoras, dar falso testimonio para ganar tiempo, coaccionar a otros miembros de la comunidad para usarlos de coartada o justificación, difamar a un miembro de la comunidad e incitar a ello, sacar beneficio económico, trato de favor o rendimiento mediante el acto.

La seriedad de las sanciones serán proporcionales a los actos cometidos pero añadiendo los anteriores consideraciones.

## **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Si el alumno impide el normal desarrollo de la clase, el profesor solicitará la presencia de un profesor de guardia que acompañará al alumno a Jefatura de Estudios.

**Las correcciones** podrán ser las siguientes:

- a) **Amonestación oral.** Esta corrección podrá ser impuesta por todos los profesores y profesoras del instituto.
- b) **Apercibimiento por escrito.** Esta corrección podrá ser impuesta tanto por el profesor que impartía clase como por el tutor o tutora del alumno o alumna.  
Es muy importante la información a las familias llegado este momento, buscando la colaboración de las mismas. Por ello se hace especialmente importante que el profesor/a que ha puesto el apercibimiento al alumno/a se comunique con las familias a la mayor brevedad posible para poder informar de los hechos o situación ocurrida. Antes de la comunicación deberá comunicar a jefatura de estudios la situación. El método más efectivo para asegurarnos que la información llega de manera rápida y clara a las familias es la llamada telefónica por parte del profesor que pone el parte y así se ha hecho saber por parte del equipo directivo en el claustro de principio de curso.
- c) **Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria. Esta corrección podrá ser impuesta por el jefe o jefa de estudios. Como medida excepcional y tras el consentimiento de las familias, se podrán realizar trabajos relacionados con el mantenimiento del centro o la mejora de las instalaciones. Estos

trabajos pueden tener lugar fuera del aula y siempre bajo la supervisión de un adulto responsable.

**d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Las actividades formativas las realizará en el aula de convivencia. Esta corrección podrá ser impuesta por el jefe o jefa de estudios

**e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Esta corrección podrá ser impuesta por el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES**

**Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

- a)** La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b)** Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c)** El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d)** Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e)** Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f)** Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g)** La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Durante los últimos cursos, al recurrir con mayor frecuencia a las TIC, aumentan las quejas de que hay alumnos que se hacen pasar por otros al haberles quedado en los portátiles de uso común, la sesión iniciada. Es importante educar en la privacidad de datos personales y la necesidad de cerrar sesión después de hacer cualquier trabajo.

- h)** Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i)** La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.
- j)** Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k)** El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las **correcciones** serán:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. Como medida excepcional y tras el consentimiento de las familias, se podrán realizar trabajos relacionados con el mantenimiento del centro o la mejora de las instalaciones. Estos trabajos pueden tener lugar fuera del aula y siempre bajo la supervisión de un adulto responsable.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Dichas las actividades formativas las realizará en el aula de convivencia.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

Será competencia de la dirección del centro imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, dando traslado de las mismas a la comisión de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes el director o directora podrá

levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

**Para que esta situación se produzca deben cumplirse las siguientes condiciones:**

- Debe tratarse de un alumno/a cuya expulsión es puntual, un hecho aislado, es decir, que no sea reincidente.
- En ningún caso, el motivo que originó la corrección puede ser una falta gravemente perjudicial para la convivencia por agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, acoso escolar, humillaciones o vejaciones por razones sexuales, raciales, religiosas, homófobas, xenófobas o intimidación entre desiguales, actos que atenten contra la salud de los miembros de la comunidad educativa o coacciones y amenazas a algunos de los mismos.
- Debe haber un arrepentimiento de la acción o acciones cometidas que motivaron la corrección. Dicho arrepentimiento debe realizarse por escrito.
- Es imprescindible que el alumnado tenga realizadas de manera completa todas las actividades formativas que hayan sido encomendadas por el profesorado para dicho periodo.
- El alumno o alumna, o bien su familia, deberá solicitarlo en Jefatura de Estudios, personándose en el Instituto previa petición de cita por vía telefónica.
- Solo la Dirección del Centro, una vez estudiada la situación, tiene la facultad para decidir si el alumno/a expulsado puede incorporarse al Centro antes de lo previsto en el periodo de expulsión.

### **CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA EL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Se busca asentar una alternativa viable a los partes de convivencia cuando la infracción no está relacionada con actos que perturban la dinámica general de la clase: parte académico. Son casos que se dan cuando un alumno olvida tareas, material, muestra una actitud pasiva, no participa en clase, no sigue el trabajo en clase, se incorpora sistemáticamente tarde a clase, etc. En estos casos el parte de convivencia no han mostrado utilidad alguna por lo que se hace necesaria una alternativa a su medida.

Primero y muy importante, el profesorado deberá informar a las familias de la situación a través de la agenda, SMS por IPasen o mediante el cuaderno del profesorado de Iseneca y asegurarse que han sido recepcionada la información realmente por las familias, incluso con llamadas telefónicas si se sigue repitiendo las actitudes. De esta manera, podremos detectar inicialmente si hay otros problemas como económicos o de comunicación dentro de familia a la hora de establecerle al alumno/a hábitos en organización de sus tareas.

Si persiste la actitud, el profesorado podrá optar por sancionar al alumnado con un PARTE ACADÉMICO.

Las **correcciones** tendrán preferentemente un componente académico y entre otras sanciones se contempla poder enviar al alumnado en días puntuales al Aula de Convivencia en el recreo para que reflexione sobre su comportamiento y posibles soluciones.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO QUE REGRESA DE UNA SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO**

El profesorado de cada materia tendrá que revisar la realización de las tareas que encomendó en la primera hora de clase que tenga con el alumno tras su regreso de la expulsión, y asesorarle y ayudarle en caso de que sea necesario. Si el alumno no ha terminado las tareas, se informará a Jefatura de estudios quien tomará las medidas necesarias.

### **C) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. PONER AQUI SEGUN NORMATIVA.**

#### **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La Comisión de Convivencia se nombró en sesión de Consejo Escolar y está compuesta por los miembros electos en el seno del Consejo y tendrá una vigencia de dos curso escolares. La Comisión de Convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legal del alumnado y dos alumnos o alumnas.

#### **Funciones de la Comisión de Convivencia:**

- Mejorar la convivencia y el respeto mutuo entre todos los sectores de la comunidad educativa, promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar medidas preventivas para garantizar los derechos de toda la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de nuestro centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las medidas disciplinarias.
- Proponer al Consejo Escolar medidas para mejorar la convivencia.
- Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas, al menos dos veces a lo largo del curso.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia.
- Cualquiera otras que le sean atribuidas por el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia se reunirá con carácter trimestral de manera ordinaria coincidiendo con las sesiones del consejo escolar. De manera excepcional, cuando se necesite



hacer un seguimiento a cualquier casuística relacionada con algún aspecto de este Plan de Convivencia, bajo la presidencia de la Dirección del Centro y el asesoramiento técnico de la Jefatura de Estudios.

## **D) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.**

### **AULA DE CONVIVENCIA.**

Debe entenderse el Aula de Convivencia como un espacio de trabajo y de reflexión con un tipo de alumnado que requiere de otras técnicas comunicativas y pedagógicas diferentes a las del resto del alumnado. Por ello, aunque los destinatarios/as sean jóvenes conflictivos o que en un momento puntual han impedido el normal desarrollo de la clase, esta Aula de Convivencia no tiene por qué ser un lugar inhóspito, falto de mobiliario y mal acondicionado. Así pues, desde el IES Fuengirola Nº 1 nos comprometemos a realizar las actuaciones necesarias para darle un impulso y revalorizar la importancia que tiene en el aspecto reflexivo del alumnado con mal comportamiento esta Aula de Convivencia.

Entre los **objetivos** que pretendemos desarrollar de acuerdo con este Plan de Convivencia se encuentran los siguientes:

- Mantener un espacio alternativo al aula habitual para que el resto del grupo pueda dar clase con normalidad y no se vea afectado por continuas interrupciones.
- Ayudar al alumnado con problemas de comportamiento en el cambio hacia una actitud positiva, haciéndole reflexionar sobre las consecuencias de su conducta para su vida futura, tanto personal como profesional.
- Mejorar el clima de convivencia en el Centro y ayudar al profesorado para que pueda impartir la docencia con normalidad.
- Establecer pautas de respeto mutuo entre el alumnado y el profesorado, siempre con la máxima de que es el profesorado quien marca la autoridad y quien dispone cómo debe ser la marcha del Centro, de la clase, del grupo...
- Mantener actualizadas las fichas de autorreflexión y el material de trabajo, así como el decorado y el mobiliario.

Ha sido un objetivo del Centro convertir el aula de Convivencia en un espacio ameno y constructivo huyendo del ambiente de castigo que se le presupone a dicho espacio. Desde el Departamento de Dibujo y en colaboración con Convivencia, se ha procedido a decorar el aula con frases y dibujos en las paredes que han contribuido a crear un entorno mas acorde con la filosofía del Centro en cuando a disciplina se refiere.

Si algún miembro del equipo directivo lo estima conveniente, un alumno/a permanecerá en el aula por un tiempo concreto bajo la vigilancia de un profesor de guardia.

## AULA DE CONVIVENCIA DURANTE EL RECREO

El Aula de Recreo está pensada para que el alumnado que es amonestado entienda que el mal comportamiento tiene unas consecuencias inmediatas y sirva para persuadir a este alumnado de cometer nuevas faltas.

Las **normas específicas** para el funcionamiento del **Aula de Recreo** serán las siguientes:

- a) El Aula de Recreo será atendida por un miembro del Equipo Directivo.
- b) El Aula de Recreo permanecerá abierta todos los recreos de lunes a viernes.
- c) De manera diaria Jefatura de Estudios elaborará un listado con los alumnos y alumnas que acudirán al Aula de Recreo. Este listado se elaborará teniendo en cuenta **los partes de incidencias registrados por el profesorado en Intranet**.
- d) Al Aula de Recreo acudirán un máximo de veinte alumnos y/o alumnas.
- e) El alumnado que acuda al Aula de Recreo será avisado con anterioridad al toque del timbre de recreo. Tendrá que asistir con material de trabajo y bolígrafos para realizar la tarea que estime oportuno.
- g) Si un alumno acude tarde al Aula de Recreo o no ha realizado ninguna tarea, podrá ser llamado para que acuda otro día al Aula.

## **E) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Entre las medidas que se llevan a cabo para mejorar estas relaciones están las siguientes:

**REUNIONES DE TUTORÍA:** en el marco del POAT se vienen organizando cada principio de curso (en octubre, después de la Evaluación Inicial) reuniones tutoriales con los padres/madres del alumnado de cada grupo. En ellas se informa de los datos generales del curso, equipo docente, horario del grupo, normas básicas del centro, uso de la agenda escolar, hora de tutoría, lpasen, etc.).

**ACOGIDA DEL ALUMNADO DE 1º ESO:** el contacto de la Dirección y la Jefatura de Estudios del Centro con los alumnos de 6º de primaria que se incorporan a 1º de E.S.O. se realiza en Junio con motivo de la matriculación de dicho alumnado. Es muy importante que el alumnado que se incorpora al Centro, así como sus padres y madres, conozcan el cambio que supone pasar del colegio a un instituto. Supone un aspecto integrador dar a conocer las dependencias que posee el Centro, cómo funciona el sistema para la recogida de alumnado que tiene que ausentarse del mismo, las personas que conforman el Equipo Directivo, etc.

Además el primer día de clase se hace una acogida muy especial a todo el alumnado y en especial en 1º curso de las enseñanzas. Se realiza una entrada escalonada al centro

y se atiende al alumnado de los primeros cursos por la dirección, jefatura y sus tutores para darles la bienvenida, acogerles, guiarles y animarles en el comienzo de las clases. En este primer día todo el profesorado del centro está implicado mediante la elaboración de un cuadrante que planifica la acogida del tutor, la entrega de libros y agendas, la entrega de horarios, la realización de fotos para el carné, la explicación de normas de funcionamiento del centro y principios de convivencia.

**COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS AL CENTRO:** se celebran reuniones con los equipos directivos de todos los centros adscritos, jefes de departamento de las materias instrumentales y los tutores de 6º de Primaria de los Colegios Públicos Miguel de Cervantes y Sohail durante todo el curso previo a la entrada del alumnado en el centro.

**RECREOS LÚDICOS E INCLUSIVOS:** Se llevan a cabo distintas actividades en los recreos como Ajedrez, Huerto o Recreos lúdicos con el fin de ofrecer al alumnado actividades integradoras y que supongan para ellos una nueva opción en dicho tramo horario. Estas actividades cuentan con la supervisión del profesorado y se lleva a cabo atendiendo a los planes y programas que se desarrollan en el centro.

Desde el Centro se apuesta por mejorar la convivencia y se estima que es primordial una puesta en común a través de los planes y programas que se llevan a cabo. Es por ese motivo que desde el departamento de Orientación y la Coordinación de Convivencia hemos creado el **grupo CREAR-T que tiene como finalidad establecer una línea de actuación común para mejorar la convivencia del centro aprovechando las distintas posibilidades que los planes y programas nos ofrecen.** El cine, los recreos, el huerto, el desarrollo de una Liga de Convivencia, el ajedrez o el Forma Joven nos servirán como guías para establecer puntos en común y lograr un mejor clima de convivencia en el centro.

#### **F. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE INCLUYENDO LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.**

- Para prevenir determinadas conductas se organizan durante todo el curso sesiones informativas sobre temas que generan conflicto y disputa entre el alumnado (bullying, suplantación de la personalidad, acoso, etc). Estas sesiones informativas suelen celebrarse el día de la efeméride en particular y de manera permanente al trabajar las actividades en la hora de tutorías que se proporcionan por el Departamento de Orientación del centro.
- El refuerzo positivo es a veces más positivo que el castigo. En cada trimestre se conceden, en cada curso, dos diplomas, a dos alumnos, que han tenido unas notas académicas muy buenas o favorecen la buena convivencia del aula. Este reconocimiento es recibido de muy buen agrado por los estudiantes y algunos se motivan para conseguirlo en el siguiente trimestre.
- Con el programa Innicia, se creó durante el curso 2021-2022, una “Patrulla verde”, un grupo de alumnos de diferentes cursos, que con un chaleco amarillo reflectante, recorrían las pistas del recreo los miércoles, informando sobre que residuos van en

cada contenedor. De esta manera logramos tener unas pistas más limpias y cuidar el medio ambiente. Durante el curso 2023-2024 el programa se encarga de configurar una Liga de Convivencia que tendrá en cuenta aspectos como la limpieza y cuidado del aula, aspectos disciplinarios y aspectos académicos. Los alumnos participarán por clases y los ganadores obtendrán una serie de premios establecidos por el coordinador del programa Innicia y el equipo directivo.

- A partir del curso 2021-2022, se dará publicidad a muchas de las actividades realizadas en la web del centro y en su Instagram (@iesfuengirola1).
- Todos los años, desde Escuela Espacio de Paz y Coeducación, así como junto al equipo de Orientación educativa, se trabaja codo a codo para realizar actividades los días de las efemérides más importantes: 25 de Noviembre, Día contra la Violencia de Género; 6 de Diciembre, Día de la Constitución; 29 de Enero, Día de la Paz; 11 de Febrero, Día de la Mujer y la niña en la Ciencia; 8 de marzo, Día de la Mujer; 17 de Mayo, Día contra la LGTBI+ Fobia, entre otras.
- Ficha de seguimiento de alumnos concretos: cuando un alumno tiene un comportamiento no adecuado o molesta de forma reiterada, el tutor, tras reunirse con el equipo educativo, puede acordar llevar un seguimiento diario del comportamiento del alumno. Se entrega al estudiante una cuadrícula que va cubriendo el profesorado y el alumno enseña en casa a diario. Con este seguimiento se persigue corregir una conducta y “educar” al alumno hacia un mejor rendimiento.
- Partes de seguimiento grupales: estos partes se hacen para que la directiva pueda tener información directa del trabajo diario y evolución de la convivencia de algunos grupos más problemáticos. Estos partes constarían de una tabla con unos ítems básicos de rendimiento escolar y convivencia y el profesorado marcaría día y hora en el que el alumno/a que no ha cumplido con sus deberes en el grupo.
- Organizar un “Plan de bienvenida al nuevo profesorado” a principio de curso para que los nuevos compañeros se adapten mejor y más rápido a la singularidad de nuestro centro y se conozcan entre ellos.
- Inclusión del alumnado en programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos mediante la asistencia del alumnado en el Programa de acompañamiento escolar en horario de tarde durante 4 horas semanales divididas en dos días. Es necesario estructurar las medidas para que la situación académica del alumnado se normalice y pueda recibir un apoyo que le lleve al seguimiento normalizado del currículo de sus enseñanzas y el desarrollo de hábitos de estudios y planificación de tareas.

- Incentivar la asistencia a clase y la motivación del alumnado mediante la orientación académica y vocacional y el asesoramiento personalizado en las enseñanzas de adultos. El alumnado necesita tener una motivación, el anhelo de aspirar al puesto que quieren en el mundo laboral o académico. En la mayoría desconocen las posibilidades que da el sistema educativo con Formaciones Profesionales Básicas y las ayudas al desplazamiento, la oferta educativa de la zona, las pruebas libres para el acceso a ciclos o la obtención de títulos. Por lo tanto, se necesita una orientación personalizada con un departamento reforzado. Desde el curso 2022-2023, contamos con una orientadora encargada de llevar a cabo el “Programa de acompañamiento” y que ha trabajado mano a mano con una selección de alumnos.

- En la misma línea, se promoverá la celebración de encuentros y visitas de entidades de acción social y aprovechar de igual manera el capital profesional y humano de los jubilados y jubiladas de nuestra comunidad. Es muy importante trabajar la competencia emocional del alumnado como recoge el Plan de Éxito Escolar por ser tan importante como las competencias clave. Se trabajarán temáticas sobre acoso escolar, prevención de actitudes discriminatorias y violencia de género e igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Poner a disposición de la comunidad educativa los espacios del centro y recursos para celebrar con todo su esplendor nuestra popular “Feria de los Pueblos” incentivando la participación de familias y alumnado para que participen en un día emblemático para el centro. Habrá actividades y expresiones culturales donde alumnos y alumnas de todos los países se sientan parte de una única comunidad. El coordinador DACCE y dirección diseñarán las actividades con la colaboración de miembros de la AMPA.

## **PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS**

En el Decreto 327/2010 , de 13 de julio Título III, trata sobre la participación de las familias en el proceso educativo, en el punto g y punto K, dice textualmente que las familias tienen derecho a: “suscribir con el instituto un **compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas” y “suscribir con el instituto un **compromiso de convivencia**, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación”.

Asimismo, en el artículo 13 que trata de la colaboración de las familias con el centro educativo dice: Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que

son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan un buen estado de libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

**El Consejo Escolar** de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias (artículo 51 punto f): *“realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento”*.

En el artículo 66, apartado 3 dice: *“el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar”*.

Así mismo en el punto h, dice que será la **comisión de convivencia** la que tiene la función de: *“realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto”*.

*Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).*

### Compromisos educativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente

dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

### Compromisos de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

### Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia mediante la comunicación al tutor/a y posterior traslado a jefatura de estudios.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y en ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

En nuestro centro establecemos el siguiente documento como modelo. Este documento se podrá modificar atendiendo a las necesidades concretas y a la casuística que se den en cada caso. Será la Dirección y la Jefatura de Estudios las que contemplen y lleven a cabo las posibles modificaciones de dicho documento.



## **COMPROMISO EDUCATIVO/CONVIVENCIA**

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ representan  
te legal del alumno/a \_\_\_\_\_ , matriculado en este centro  
en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

### **2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN**

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

#### **EDUCATIVOS**

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **CONVIVENCIA**

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **3. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN**

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

#### EDUCATIVOS

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.

Otros: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### CONVIVENCIA

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Otros: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Por parte del centro:

#### EDUCATIVOS

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Otros: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## CONVIVENCIA

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno.

Otros: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Este compromiso educativo tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_

## **G) DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

El delegado/a de grupo es una pieza clave en el funcionamiento democrático del Centro por las funciones que desempeña y por ser el puente de unión entre las inquietudes del alumnado, de sus compañeros y compañeras, con el Tutor/a. Por estas razones sería conveniente que en la elección se valorasen aspectos como la solidaridad y el compañerismo, el respeto por el Centro y los miembros del mismo, su capacidad de liderazgo, su capacidad comunicativa y el que sea capaz de servir de modelo positivo para el resto.

Cada grupo-clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de este/a y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por la Vicedirección y desarrolladas por los tutores/as de los grupos. A ellas podrá presentarse todo el alumnado que conforme el grupo. La Mesa Electoral estará compuesta por el tutor/a, que será Presidente/a de la misma y dos alumnos/as designados por sorteo de entre los del grupo, el más joven de los cuales actuará como secretario y levantará acta de la sesión, de la que se entregará una copia en Jefatura de Estudios.

La votación será nominal y secreta. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno/a, anulándose las papeletas que no cumplan este requisito. El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado/a, y el que siga en número de votos será designado Subdelegado/a. Si en la primera votación ningún alumno/a alcanzara dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos/as con mayor número de votos. Tras esta se procederá al nombramiento de Delegado/a y Subdelegado/a respectivamente, de acuerdo con el número de votos obtenidos por cada uno de mayor a menor. En caso de empate, será nombrado el que hubiera obtenido un mayor porcentaje de votos en la primera elección. De persistir el empate, será nombrado el alumnado de mayor edad.

Los delegados/as y subdelegado/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En este caso, se le dará audiencia al afectado en una sesión de tutoría y, en caso necesario, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. El cese puede producirse también por los siguientes motivos:

- a)** por traslado o baja del interesado/a.
- b)** por apertura de un expediente a cargo de la Dirección del Centro, previa audiencia del interesado (en ningún caso por cuestiones derivadas del desempeño de su cargo).
- c)** porque, a juicio del tutor/a o de la Jefatura de Estudios, su actitud y comportamiento no están siendo los adecuados con respecto a su puesto (acumulación de amonestaciones escritas).
- d)** a petición propia, aceptada por la Vicedirección del Centro.

En los cuatro casos anteriores, el subdelegado/a y el alumnado con el mayor número de votos a continuación ocupará automáticamente la representación o representaciones vacantes, respectivamente. En caso de no darse estas circunstancias, se convocarán nuevas elecciones.

Las reclamaciones que puedan producirse contra el desarrollo de las sesiones para la designación de los representantes del alumnado serán elevadas a la Vicedirección, que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

Los delegados/as de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a)** Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones de acuerdo a las opiniones del grupo al que representan.
- b)** Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c)** Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo, mediando en la resolución de conflictos que se pudieran ocasionar.
- d)** Colaborar con el Tutor/a y con el Equipo docente en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.
- e)** Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f)** Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto, sirviendo de modelo positivo para el resto.
- g)** Asistir, junto con el Subdelegado/a, a una parte de las dos primeras sesiones de evaluación del curso.
- h)** Custodiar la carpeta de partes de control de asistencia a clase del grupo, las llaves del aula y las tizas.

### JUNTA DE DELEGADOS/AS

La Junta de Delegados/as estará integrada por los delegados/as de cada grupo y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar (perderán su condición de miembros cuando dejen de representar a su curso o cuando dejen de pertenecer al Consejo Escolar). Los miembros de la Junta de Delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán siempre que las circunstancias lo precisen. En estas, los miembros de la Junta pueden ser convocados directamente, sin necesidad de citación personal. La Dirección del Centro coordinará y deberá ser informada de la convocatoria de las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias. La falta de asistencia a clase de los miembros de la Junta en horas de reunión estará siempre justificada por el tutor/a correspondiente.

Las funciones son:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar al alumnado del Centro de las decisiones adoptadas en las sesiones de las Juntas de Delegados/as.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- d) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

#### **H) DELEGADAS Y DELEGADOS DE MADRES Y PADRES**

Desde el IES Fuengirola Nº 1 queremos fomentar la figura del Delegado/a de Padres/Madres en cada uno de los cursos para que actúe de portavoz de las inquietudes de las familias sobre aspectos de organización y funcionamiento del Centro y como cauce de comunicación e información entre los diferentes familiares y el tutor o tutora.

En este sentido, se hace fundamental que en la primera reunión celebrada a en octubre se realice elección entre aquellos padres o madres que se ofrezcan voluntarios/as, pudiendo ser todos elegibles todos los presentes si no los hubiera. Además, después de la reunión con los tutores y la elección de los delegados/as, la dirección del centro los convocará la realizar la sesión inicial y explicar sus funciones a lo largo del curso. Entre las **funciones** que puede desempeñar el delegado/a de padres/madres se encuentran las siguientes:

FAVORECER:	EVITAR:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación.</li> <li>• La conciliación.</li> <li>• Ir con ideas, no con prejuicios.</li> <li>• La afectividad.</li> <li>• La justicia y la eficacia (asertividad).</li> <li>• La actitud positiva.</li> <li>• La actitud próxima y dialogante.</li> <li>• La ética y la coherencia.</li> <li>• La disponibilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fiscalización de la labor del profesorado.</li> <li>• La sustitución de la función del tutor o tutora.</li> <li>• Ser portavoz de las quejas</li> <li>• La defensa de los intereses de sus propios hijos e hijas.</li> <li>• Una actitud rígida.</li> <li>• Una actitud punitiva.</li> <li>• La obsesión por los rendimientos académicos.</li> </ul>

- Comunicará al tutor/a las opiniones generalizadas sobre algún aspecto en el funcionamiento del grupo.
- Mantendrá el contacto con todos los padres y madres (para ello es fundamental que en esa primera reunión se faciliten los números de teléfono y los correos electrónicos) y les transmitirá aquellos aspectos generales que se decidan en la marcha del grupo.
- Intercederá y colaborará en una posible mediación que se produjera entre alguno de los discentes del grupo.
- Propondrá actividades formativas dentro de la acción tutorial que supongan una educación en valores.
- Cualesquiera que se acuerden entre la persona que asuma el puesto y el tutor/a.

Todas las tareas se centrará por el mismo instrumento de comunicación: Ipasen. El delegado/a podrá comunicarse con las familias solo y exclusivamente por esta aplicación oficial de la Junta de Andalucía. Se suprimen los grupos por redes sociales como WhatsApp que no son canales oficiales de los centros educativos, no se respeta la privacidad y protección de datos y no existe una regulación en su uso responsable ni la inclusión de miembros y los horarios de atención para el descanso de las familias que así lo necesitan.

El procedimiento es el contacto con los delegados/as con el tutor a través de Ipasen para tratar temas grupales y que incidan al grupo para su mediación y puesta en marcha de medidas globales. Los problemas individuales de alumnado concreto debe tratarlo la familia directamente con el tutor/a y el centro con plena disponibilidad horaria y contacto telefónico.

## **I) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA.**

Se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que



realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por parte del coordinador de convivencia y de la Orientadora del centro. El equipo directivo valorará dichas propuestas atendiendo a las necesidades del centro. Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

Entre los objetivos estarían los siguientes:

- Adquirir los conocimientos necesarios para intervenir de forma preventiva con el alumnado. o Conocer las herramientas para detectar posibles casos de ciberacoso.
- Conocer aspectos relacionados con la convivencia en diferentes centros educativos.
- Fomentar el buen uso del móvil para una convivencia positiva en el centro.
- Profundizar en los protocolos de actuación en caso de acoso escolar, ciberacoso, o conductas suicidas entre otros y establecer una guía de actuación en el Centro.
- Conocer nuevas estrategias para conseguir un clima adecuado dentro del aula.
- Desarrollar de propuestas para la mejora del Plan de Convivencia del Centro.

#### **J) LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.**

El Plan de Convivencia solo cobrará sentido cuando todos los sectores implicados en el centro lo interioricen y lo hagan suyo. Para que el Plan de Convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- **El Profesorado**, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas (Claustro de Profesores, sesiones de coordinación de tutores y tutoras con el Departamento de Orientación, Equipos docentes, Departamentos Didácticos, Coordinación que ejerza la Jefatura de Estudios con el Equipo de Mediación y la Comisión de Convivencia, Representantes del Consejo Escolar).
- **Las Familias**, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el centro (Consejo Escolar y Comisión de Convivencia, Asociación de Madres, Padres y Alumnado, Delegados/as de Padres/Madres),
- **El Alumnado**, a través de su tutor o tutora, el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, la Junta de delegados y delegadas, las Asambleas de aula, sus padres y madres.

## **k) EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.**

### RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Las familias suponen un pilar fundamental en el funcionamiento del Instituto, pues de su necesaria implicación dependerá en buena medida la convivencia en él. En este sentido, queremos valorar muy positivamente la colaboración que nos brinda el AMPA “Antonio Machado” en muchas de las actividades que organiza el Centro y que contribuyen a crear un clima familiar y afectivo (desayuno andaluz, Día del Libro...), así como al sector de padres y madres del Consejo Escolar, pues su percepción de la realidad escolar nos ayuda a entender determinados condicionamientos y a establecer criterios pedagógicos.

Desde el curso 2021-2022, tanto el IES Fuengirola N1 (@iesfuengirola1) como el AMPA Antonio Machado (@ampaantoniomachadoiesn1) han creado sus respectivas cuentas de Instagram para dar a conocer las actividades y buenas prácticas que fomentan la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.

La información y la comunicación son imprescindibles para conseguir estos fines desde el principio. En este sentido, se ha iniciado la utilización del Programa IPasen así como el que todos los tutores y tutoras tengan perfiles en ISeneca y en la Intranet del centro para poder gestionar determinados aspectos de tutoría (información de amonestaciones, ausencias, justificación de faltas, concierto de citas personales...).

### CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO:

#### Historial

- Colaboración con el Distrito Sanitario de la Costa del Sol dentro del programa de vacunación de Meningitis para alumnos de 1º y 2º de Bachillerato y vacunas establecidas en el calendario para la ESO (además de la comunicación mantenida durante los cursos 2020- 2022 en todo lo relativo al tema Covid).
- Proyecto “Forma Joven”;
- Coordinación con O.N.Gs. como “Fuengirola Acoge”, “Aula verde”, etc.;
- Colaboración con la Universidad de Málaga en los programas de Orientación Académica;
- Colaboración con la empresa CISCO para la Formación Profesional del profesorado y alumnado de Informática, de la que somos “Academia” de referencia en la provincia de Málaga (nuestros profesores de Informática podrán expender Certificados de Calidad CISCO a nuestros alumnos y alumnas);
- Apoyo a la cultura y al teatro a través de la colaboración con el Grupo de Teatro Jábega, y con el grupo de teatro del Instituto, dirigido por el profesor D. Antonio Martín.

- Firma del Contrato de Colaboración del Proyecto “DEPORTE EN LA ESCUELA” con la empresa SERTIDUMA S. L.;
- Convenio con la Cruz Roja para la realización de un Curso sobre Primeros Auxilios al Profesorado;
- Campañas a través de entidades locales sobre violencia de género, prevención del Sida...;
- Coordinación con el C.E.P. de Marbella-Coín para la realización de distintos cursos de Formación en el centro o fuera de él;
- Contacto con las distintas Concejalías del Ayuntamiento de Fuengirola, como la de Juventud y su programa de prevención de drogas;
- Colaboración con la Extensión en Fuengirola del Ateneo de Málaga;
- Uso de nuestras dependencias para los diferentes actos culturales y artísticos que se lleven a cabo;
- Solicitud a la Consejería de Medio Ambiente de participación en el Programa de Educación Ambiental de la Red de Jardines Botánicos en Espacios Naturales; etcétera.
- CEPYME: Asociación de pequeña y mediana empresa de Fuengirola.
- Colaboración con la policía Nacional a través del Plan Director.

#### Repercusión en la mejora de la práctica docente y del aprendizaje del alumnado:

La mejora de la convivencia conlleva una mejora del clima escolar y base del incremento de los rendimientos escolares. Cuando la respuesta ante estas situaciones es fruto de un trabajo colaborativo, estaremos asegurando la implicación del profesorado y la eficacia en la atención al alumnado.

En cuanto a las familias más vulnerables se ha mantenido en los últimos cursos **Unidades de acompañamiento escolar**, que desde el curso 20/21 conlleva la intervención del EOE en el IES varios días a la semana. En ella se realiza un seguimiento individualizado tanto con el alumnado en riesgo de abandono y exclusión social, como al alumnado que presenta reiteradamente conductas disruptivas, así como con sus familias.

#### **I) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA .**

Según el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, sobre el “registro de incidencias en materia de convivencia”:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus

correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas.

2. El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.
3. Todas las incidencias relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia serán registradas en el propio Centro mediante un sistema informatizado que permitirá centralizar y obtener estadísticas globales y particulares de cada alumno/a para un análisis más eficaz y completo de la información.

#### **M) CUALESQUIERA OTRAS QUE LE SEAN ATRIBUIDAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **1. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.**

El plan de actuación a desarrollar en el centro para promover el bienestar y protección del alumnado se basa en las *Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía*, que surge a partir de lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

La persona responsable de dicha coordinación tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la coordinación del plan de convivencia.
2. Promover el bienestar del alumnado, así como la cultura del respeto, especialmente hacia el alumnado que presente una mayor vulnerabilidad o diversidad.
3. Actuar como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el centro o en el entorno del alumnado, coordinando las actuaciones pertinentes.
4. Coordinar, junto con el departamento de Orientación, actividades para prevenir el discurso del odio y que promuevan la ciberconvivencia y la salud mental y emocional del alumnado.
5. Promover planes de formación sobre prevención, detección y respuesta ante situaciones de violencia, así como resolución pacífica de conflictos, para el profesorado.
6. Fomentar actividades de formación de las familias para mejorar sus habilidades en la prevención, detección y respuesta ante situaciones de violencia.
7. Impulsar la adquisición de hábitos de alimentación saludables y sostenibles, tanto en el centro como en el ámbito familiar.

Estas funciones se concretan en las siguientes actuaciones:

1. Colaborar de forma activa en el **plan de convivencia** del centro, actuando como uno de los referentes del mismo ante casos de violencia.

2. Respecto a la **ciberconvivencia**:

- Introducir dentro del plan de convivencia elementos relacionados con el ciberacoso, así como preparar material para trabajar este tema en tutoría.
- Preparar material para trabajar en las sesiones de tutoría las normas de ciberconvivencia generales, así como las particulares en el centro (entre otras, trasladar al alumnado la importancia de cerrar las sesiones de Moodle, Google o cualquier otra aplicación, para evitar la suplantación de identidad por algún compañero/a, así como no dejar fotos o información de carácter personal en los ordenadores del centro, etc.)
- Coordinar, junto con el departamento de orientación, actividades de tutoría en la ESO para educar en el uso adecuado, equilibrado y respetuoso de las nuevas tecnologías, abundando en las aplicaciones y redes sociales más usadas (Instagram, Whatsapp, TikTok, Youtube, etc.) (Un posible recurso es “Pantallas amigas”).

3. Organizar, junto con el departamento de orientación, actividades de tutoría en la ESO para desarrollar **la empatía y la autoestima** como base en la prevención de actitudes discriminatorias, así como actividades para prevenir el **discurso del odio** (un posible recurso es el “Manual para combatir el discurso de odio en internet a través de la educación en derechos humanos”).

4. Organización de charlas o actividades formativas para el alumnado, profesorado y familias que promuevan la **resolución pacífica de conflictos y la educación emocional**, así como habilidades para saber detectar, prevenir y actuar ante casos de violencia.

5. Prevenir situaciones de **tratamiento ilícito de datos** del alumnado por parte de la comunidad educativa, entre otras medidas recordando al personal docente que eviten la publicación de imágenes o documentos de carácter personal del alumnado sin su consentimiento.

6. Promover los **desayunos saludables y sostenibles** en el centro, en colaboración con las familias, mejorando la oferta de la cafetería e informando al alumnado y familias acerca de las características nutricionales de las distintas opciones y sus repercusiones en el medioambiente.

7. Organizar charlas por parte de la Policía Nacional (Plan Director), de carácter informativo/preventivo en los grupos/niveles en los que se detecten más problemas de convivencia.

Para la **difusión** de Este Plan de Convivencia se buscarán diferentes cauces: se colgará en la página web del Instituto ([www.iesfuengirola1.es](http://www.iesfuengirola1.es)), se dejará una copia impresa en la Sala de Profesores, se dejarán copias digitalizadas en los ordenadores de la Sala de Profesores y se realizarán resúmenes del Plan de Convivencia para una fácil y agradable lectura. Asimismo, determinados apartados estarán en lugares visibles de la cartelería del Centro o en las propias aulas, se difundirá en las sesiones de acogida de nuevo alumnado y nuevo profesorado, así como en las sesiones informativas de los tutores/as con las familias y en las asambleas del A. M. P. A.

El Coordinador/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa será la persona encargada de realizar los cuestionarios oportunos para observar el grado de satisfacción de todos los sectores de la comunidad educativa con este Plan de Convivencia.

## **2. ALUMNADO QUE REALIZA EL PRÁCTICUM DEL MÁSTER EN NUESTRO CENTRO.**

El IES FUENGIROLA Nº1 tradicionalmente ha sido centro de acogida del alumnado que realiza las prácticas del Máster en Educación Secundaria. Es por ello que se hace necesario incluir, en el presente Plan, un apartado destinado a este colectivo. Dada la importancia de conectar la teoría con la práctica docente, es necesaria una planificación exhaustiva de las actividades que ocurren en una situación real en las aulas y su posterior reflexión para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente. Se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, los días y horas de asistencia de este alumnado al Centro. Por ello, se ha de llevar a cabo un seguimiento del proceso que prevea la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el Centro, se le presenta a la Directiva, Orientación, profesorado, PAS y grupo/s con el que va a trabajar). En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se le concertarán visitas a clases de PT y entrevistas con coordinaciones de distintos planes y programas tales como Escuela Espacio de Paz, coeducación, etc. Además de la asistencia a reuniones del Equipo Educativo.

## **3. EL ALUMNO AYUDANTE**

El Programa de ALUMNO AYUDANTE crea una red de ayuda entre el alumnado con intervención en convivencia, fundamentalmente preventiva. Pretende fomentar la cooperación, incrementar el sentimiento de bienestar individual e interpersonal en el centro escolar y por tanto mejorar la convivencia en el mismo. Este Programa, también está abierto a la intervención directa en conflictos. Propicia la resolución del conflicto promoviendo la implicación de los miembros que han intervenido en el mismo. Las partes, por iniciativa propia o alentadas por alguien, buscan a través del diálogo el entendimiento mutuo. En este enfoque se facilita que los protagonistas tengan oportunidad de aclarar, comprenderse, dar/ofrecer restitución, aceptar/liberar la culpa y que las necesidades de ambos sean atendidas

### **1.- Características de la figura del alumno ayudante.**

Definición: Los alumnos y alumnas ayudantes apoyan a sus compañeros en las necesidades que les surgen, tienden puentes entre unos y otros cuando aparecen desavenencias, les acompañan a en situaciones de indefensión o soledad, llegando a detectar y abordar si es posible situaciones que pasan desapercibidas a los adultos.

Ámbito de actuación: trabajo de aula, diferentes actividades del centro y extraescolares y recreos.

Algunas funciones del Alumnado Ayudante son:

- Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o en alguna materia que se le dé bien.
- Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Acoge a los recién llegados al centro y aula, y actúa como ayudante en su proceso de integración.
- Facilita una mejora de la convivencia en el grupo. Apoyo al tutor.
- Hace mediaciones informales donde surgen.

Tareas más concretas:

- Explicar a otro alumno algunas actividades de clase.
- Acoger a alumnos/as recién llegados.
- Incluirle en un grupo de amigos.
- Informar al tutor-a de las incidencias destacadas en el aula.

El alumno ayudante no es:

- El Alumnado Ayudante no es “policía”: su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas ni ejercitar una labor sancionadora.
- . El Alumnado Ayudante no es un “chivato o chivata”: no son personas que observan cualquier incumplimiento o problema y salen corriendo a contárselo al profesorado. Intentan ayudar a otros para mejorar el clima de convivencia. ¿Cuándo actúa? A requerimiento de sus compañeros de aula, o por propia voluntad al observar situaciones de indefensión.

Perfil de los alumnos ayudantes

- Inspira confianza, para poder contarle los problemas personales
- Lidera las actividades
- Sabe y quiere escuchar
- Posee criterio propio ante los problemas (autonomía moral)
- Sabe relacionarse con los demás
- Tiene capacidad para recibir críticas
- Esta dispuesto y motivado para resolver conflictos y además sabe cómo resolverlos.

Valores del alumno ayudante (El alumno ayudante debe tener inicialmente estos valores en un grado de desarrollo inicial o consolidado)

- Discreción y confidencialidad.
- Solidaridad y cooperación.
- Respeto y reciprocidad
- . – Disponibilidad y compromiso.
- Neutralidad y sinceridad

Información y Autorización de las familias: Las familias de los/las alumnos seleccionados/as deben autorizar su participación para que pasen a ser, definitivamente, alumnos ayudantes. Para ello, remitiremos los padres/madres una carta explicando qué es el programa, cómo se ha seleccionado a sus hijos/as y las implicaciones de formar parte del equipo. Además, adjuntaremos un documento para que los padres lo firmen como autorización que deberá ser enviado al centro.



#### **4. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y LAS TUTORÍAS COMPARTIDAS.**

El coordinador de Convivencia deberá reunirse con su equipo de convivencia y a mantendrán contacto constante para un correcto seguimiento .

Los modelos de tutoría compartida tienen un marcado carácter preventivo, se trata de personalizar la acción tutorial con el alumnado, vinculando su seguimiento académico y personal a una persona que asume responsabilidades tutoriales individualizadas estableciendo un vínculo afectivo con su tutorando, potenciando sus habilidades personales y desarrollando estrategias de intervención pedagógica adecuadas a su nivel de progreso. Objetivos de la tutoría compartida:

- Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente normalizada.
- Lograr la co-implicación de toda la comunidad educativa en los casos de alumnado con déficit de atención, aprendizaje o integración socio-afectiva.
- Implicar a las familias en el reconocimiento, análisis y solución de problemas de conducta, integrándolas en la dinámica del centro.
- Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
- Descargar de tareas al tutor o tutora
- Mejorar el clima del aula.

Estrategias básicas de la tutoría compartida

- Entrevistas: creación de lazos afectivos.
- Entrevistas a padres y madres: implicación familiar.
- Establecimiento de compromisos de trabajo y de convivencia.
- Propuesta de tareas adaptadas.
- Intermediación en conflictos: mediación y conciliación en caso de conflicto.
- Programa de refuerzos positivos ante los progresos académicos y de conducta
- Correcciones alternativas a la sanción ante incumplimientos o actitudes negativas.
- Informes a la familia: motivando desde una pedagogía del éxito.

El coordinador de convivencia y la orientadora del centro serán los responsables del seguimiento.

#### **5. EL DECÁLOGO DE LAS GUARDIAS.**

Teniendo en cuenta que buena parte de los conflictos se producen en los cambios de clase, se hace hincapié en seguir las directrices del siguiente decálogo. Se informa al profesorado en el claustro de principio de curso, se notifica a través del correo y se pone en el tablón de la Sala de Profesores.

**1. El profesorado deberá consultar el cuadrante de guardia antes de iniciar su jornada lectiva. Debe conocer la situación de su zona de guardia para que no haya demora en la vigilancia.**

**2. Con la máxima puntualidad posible, el profesorado de guardia se dirigirá al pasillo que le corresponde y comprobará que todos los grupos tienen profesor.**

**3. Si algún grupo de su pasillo está sin profesor, el profesor de guardia controlará al grupo en un primer momento independientemente de si le toca cubrir o no ese día.**

**EL ALUMNADO NO PUEDE ESTAR SIN VIGILANCIA.**

**4. Transcurrido un tiempo prudencial, si a ese profesor no le toca cubrir esa guardia y ningún compañer@ ha acudido a ello, se podrá mandar a un alumn@ para que informe de la situación al resto del equipo de guardia.**

**5. Sólo en el momento en que acuda un compañer@, se podrá abandonar la clase.**

**6. Si en el mismo pasillo hay dos o más grupos por cubrir, se favorecerá la atención de los grupos con una vigilancia paralela en el pasillo hasta la llegada de profesorado de guardia.**

**7. El profesorado de guardia consultará en intranet la tarea que el profesor ausente deja. En caso de que no haya tarea y que el alumnado no tenga ninguna otra asignatura por trabajar, se podrá a disposición un banco de recursos y dinámicas para desarrollar en clase.**

**8. El profesorado que no tenga que cubrir guardia en ningún grupo, deberá realizar las siguientes tareas, siempre que sea necesario:**

- Atender las llamadas de teléfono que solicite el alumnado por distintos motivos.

(Seguir protocolo establecido)

- Gestionar y firmar la salida del alumnado. Únicamente se permite la salida de alumnado acompañado de un adulto autorizado. La salida del alumnado mayor de edad será autorizada exclusivamente por el equipo directivo.

- Acudir a la llamada de compañer@s que están dando clase y que solicitan la presencia de un profesor/a de guardia en el aula por distintos motivos.

- Atender el aula de convivencia si hay alumnado designado por el equipo directivo.

- Vigilar los pasillos y servicios dando alguna vuelta durante el tramo de guardia para favorecer un buen ambiente en el centro.

**9. Si no se está realizando ninguna de las funciones anteriores, estaremos disponibles en la sala de profesores.**

**10. El profesorado que forme parte del equipo de convivencia y en ese momento no tenga que cubrir clases, realizará las tareas propias del equipo y podrá ausentarse de la sala de profesorado para tales tareas.**

## **6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIONES EN EL ALUMNADO.**

Los centros docentes se enfrentan a nuevos retos en el cumplimiento de los objetivos marcados por el ordenamiento jurídico y las responsabilidades que tienen contraídas. Uno de

ellos tiene que ver con la atención al desarrollo socioemocional del alumnado y la necesidad de incorporar en diferentes ámbitos, el diseño e implementación de planes para la gestión de las emociones y la prevención y detección de los trastornos psicológicos y del estado de ánimo en el alumnado. Fenómenos como las autolesiones o el riesgo de conducta suicida forman parte hoy, sin duda, de las preocupaciones de personas expertas en salud mental, de las familias y de los centros docentes, y representan un espacio de notable complejidad en la respuesta a adoptar, que, en todo caso, debe ser adecuadamente pautado y protocolizado.

El Plan de Convivencia es un documento abierto y en continua modificación. Entre la última normativa tenida en cuenta destaca la **Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.**

- 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo ( cualquier miembro de la comunidad educativa)**
- 2. Constitución del Equipo de Acompañamiento. Asistencia médica. Comunicación a las familias, inspección y comisión. ( Dirección y Equipo).**
- 3. Medidas provisionales adoptadas ( Dirección y Equipo).**
- 4 Traslado a las familias ( Dirección y Equipo).**
- 5. Entrevista y ficha de análisis del caso ( Dirección y Equipo).**
- 6. Comunicación al Servicio de Inspección y a la Comisión Provincial. ( Dirección.)**
- 7. Plan individualizado de Prevención y Protección ( Dirección y Equipo).**
- 8. Seguimiento del caso( Dirección, Equipo y Comisión).**
- 9. Comunicación a las familias( Dirección ).**
- 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa ( Inspector).**
- 11. Cierre del caso ( Dirección ,Equipo y Comisión).**

Se prestará por parte de la comunidad educativa especial atención en este sentido. Desde Orientación y Convivencia, se ha colocado un buzón al lado de los servicios donde los alumnos pueden comunicarse y expresar sus inquietudes o dudas. Dicho buzón funciona de forma discreta e incluso anónima ya que el alumnado deposita en el mismo sus comunicaciones. El

centro cuenta con dos llaves de dicho buzón, una en manos de la Orientadora y la otra en manos del Coordinador de Convivencia. Periódicamente revisarán dicho buzón.

### CONCLUSIÓN

Este documento es un documento abierto realizado y modificado en distintas ocasiones a lo largo de los últimos cursos. El día a día en nuestro centro nos ha enseñado la necesidad de estar siempre dispuestos a cambiar y adaptarnos a las nuevas necesidades de todos los miembros de la comunidad educativa. Son las circunstancias las que marcan las necesidades y las posibles modificaciones aunque siempre atendiendo a la normativa vigente y a la filosofía del centro que apuesta por la tolerancia sin dejar de lado la disciplina. El refuerzo positivo y el conocimiento de las circunstancias particulares de nuestros alumnos se han convertido en parte importante de la disciplina del centro. El claustro de profesores y el personal no docente hacen de nuestro centro un ejemplo de convivencia donde conviven razas, religiones y niveles socioeconómicos de lo más diferentes. Equipo directivo, Orientación y Coordinación de Convivencia comparten fines y medios en el día a día.

## K) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

**Este punto se encuentra actualmente en revisión y actualización durante el presente curso escolar.**

El plan de formación del profesorado está dirigido a la realización de acciones formativas a nivel del centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo por iniciativa personal.

El centro debe fijar **líneas de intervención para la formación de su profesorado**, elaborando un plan de formación que responda, por una parte, a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro y por otra, a las líneas prioritarias que fija la Consejería de Educación. En este sentido, el plan debe responder a los siguientes objetivos:

- Formación permanente del profesorado para la mejora de la práctica docente.
- Mejora en competencias básicas y digitales.
- Soluciones concretas a través de tareas específicas.
- Desarrollo de recursos, propuestas didácticas y programaciones de aula.

Con el fin de alcanzar estos objetivos, anualmente el Departamento de Formación, Evaluación e innovación educativa propondrá al equipo directivo, para su inclusión en el proyecto educativo, actividades para la formación del profesorado, que estarán relacionadas principalmente con:

1. La actualización del profesorado.
2. La atención a la diversidad y la interculturalidad.
3. Convivencia escolar y cultura de paz.
4. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.
5. Plan de Actuación Digital

### 1. Diagnóstico de necesidades formativas.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa es el encargado de realizar el diagnóstico de las necesidades formativas que el profesorado exprese y las que presente como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

Para ello, se identificarán las necesidades de formación del profesorado a través de uno o varios de los siguientes instrumentos: Cuestionarios, Cuestionarios on-line, entrevistas con departamentos, con el profesorado... Así mismo, se incluirán las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro, así como las propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación.

Una vez identificadas las necesidades de formación, el departamento procederá a su análisis y priorización. Esta información se remitirá a los departamentos implicados, con el fin de que

aporten propuestas formativas. Se deben prever, por tanto, los cauces oportunos para que los departamentos puedan elaborar y presentar sus propuestas de formación al Equipo técnico de coordinación pedagógica.

## **2. Elaboración de los proyectos de formación en centros.**

Una vez analizadas las necesidades de formación y recibidas las propuestas de los departamentos, el departamento de formación seleccionará las propuestas formativas que resulten más adecuadas. Los criterios que se utilizarán para dicha selección son:

Que se encuadre dentro de alguna de las líneas prioritarias del centro o de la Consejería.

Que sea consecuencia de un proyecto educativo, o de los planes y programas en los que participe el centro. (TIC, bilingüe, coeducación...).

Que responda a una necesidad del centro educativo planteada por la mayoría del claustro.

Esté en relación con las temáticas, el desarrollo temporal de la formación y el número total de profesores implicados.

Se dará prioridad a aquellas demandas que impliquen a un mayor número de profesores del centro.

Para la selección de propuestas también se contará con el asesoramiento del centro de profesorado. Posteriormente, se procederá a la votación en el claustro de las propuestas elegidas.

Una vez realizada la selección, ésta se remitirá al Centro de Profesorado para su aprobación. Posteriormente se elaborará el Plan de Formación anual, en colaboración con el centro del profesorado.

## **3. Puesta en marcha y desarrollo del Plan.**

Una vez puesto en marcha el plan de formación, las funciones del departamento de formación, evaluación e innovación consistirán en coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado y colaborar con el centro del profesorado en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas, así como informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

## **4. Evaluación de las actividades formativas realizadas y del Plan de formación.**

Periódicamente se evaluará el Plan de formación del profesorado con el fin de subsanar posibles deficiencias y desviaciones respecto al cumplimiento de objetivos.

Por otra parte, al finalizar el curso y con idea de mejorar la práctica docente, se preverán mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.

## **5. Plan de Actuación Digital.**

Se concretan aspectos específicos relativos a la transformación digital educativa, siguiendo la instrucción del 31 de Julio, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2021/2022.

Una vez realizado los test de competencia digital por parte del profesorado se ha obtenido el informe de centro sobre Competencia Digital Docente del cual se desprenden las carencias en competencias digitales que presenta nuestro centro.

Tras rellenar el informe de rúbrica, se ha decidido para los tres ámbitos del plan de actuación digital desarrollar las siguientes líneas de actuación.

#### Ámbito: Organización del centro

Línea	¿Qué?
Línea 1	Ampliar la difusión de los horarios del centro, respetando la privacidad de los datos, en la intranet del centro.
Línea 2	Creación de una guía de uso responsable de equipos y dispositivos.
Línea 3	Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital

#### Ámbito: Información y comunicación

Línea	¿Qué?
Línea 1	Actualización y mejora continua de la página Web del centro. Integración de Google Analytics y Google Tag Manager en la página.
Línea 2	Recuperar o crear la cuenta de Facebook así como crear el canal de Youtube del IES.
Línea 3	Equipo de Community Manager.
Línea 4	Establecer criterios y normas para la publicación de contenidos en las Redes Sociales del centro.

#### Ámbito: Procesos de enseñanza-aprendizaje

Línea	¿Qué?
Línea 1	Fomentar la utilización de herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito educativo digital.
Línea 2	Difundir y fomentar el uso de metodologías activas como aprendizajes basados en problemas, aprendizajes cooperativos, gamificación, flipped learning, etc.

Se incluye como ANEXO V el PAD (Plan de Actuación Digital)



## L) CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

### Horario del centro y criterios pedagógicos

El horario general de apertura del centro está comprendido entre las 8:30 y las 15:00 horas por la mañana y entre las 16:30 y 22:45 horas para las actividades de tarde-noche.

Dentro del horario General del Centro, se establecen los siguientes horarios específicos (Se trata del horario seguido por el alumnado, el personal docente y de administración y servicios, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesores y la normativa vigente):

#### Horario lectivo

Al tratarse de un centro con los niveles educativos ESO, Bachillerato, Ciclo Formativos de Grado Medio y Ciclo Formativo de Grado Superior, y contando además con la modalidad de Adultos en los niveles Post-obligatorios (a excepción del C.F.G.M. y 1º ASI que tienen cabida en horario de mañana), la actividad docente se distribuye de la siguiente forma:

#### Tramo Diurno: de 08:30 a 15:00 horas

- Se trata del horario seguido por los niveles educativos ESO, Bachillerato, CFGM y 1º ASI en su modalidad general.
- El horario diurno se distribuye en tres periodos lectivos de una hora, seguido de media hora de recreo (de 11.30 a 12.00 h), y otros tres periodos de 1 hora.

#### Tramo Nocturno: de 16:30 a 22:45 horas

#### Horario del personal no docente:

1. **Personal administrativo:** De 08:00 a 15:00 horas

2. **Ordenanzas:**

Turno A: De 8:00 a 15:00

Turno B: De 8:15 a 15:15

Tardes: Lunes a Jueves: 16:00 a 23:00

Viernes: 15:15 a 21:45

Los ordenanzas pasan a realizar turnicidad desde el curso 22/23. Además se les hace entrega de cuadrante con las principales funciones en ambos turnos, así como la planificación semanal de dichos turnos.

3. **Personal de limpieza:** Mañanas de 7:00 a 8:00 horas salvo el lunes; Tardes de 15:00 a 20:00 horas salvo el viernes que termina a las 21:00.

El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a viernes en horario anteriormente descrito que podrá variar en función de las necesidades de cada curso escolar en relación al programa de Acompañamiento (PROA), las clases de Español para Extranjeros (PALI) y otras actividades formativas.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria**

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.

### **Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional**

Distribución horaria sobre la base de la duración (expresada en horas) de los módulos según la normativa específica de cada ciclo formativo.

En los ciclos formativos en los que el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado no comience a principios de curso, las horas de docencia directa que tenía asignada en su horario el profesorado, se dedicarán preferentemente al seguimiento de dicho módulo y a la atención del alumnado que no haya superado algún módulo profesional de los impartidos, y a otras tareas relacionadas con la familia profesional que establezca la Jefatura de Estudios.

Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, jefatura de estudios reservará un bloque de al menos tres horas seguidas para este fin.

Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos a petición de los departamentos, teniendo en cuenta especialmente el carácter práctico de los mismos.

### **Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

### **Horario regular lectivo**

Se priorizará la elaboración de horarios del profesorado en turno completo de mañana o tarde y se establece como criterio para el reparto de materias entre los miembros de los departamentos didácticos.

Igualmente, se realizará la asignación de materias a departamentos por afinidad sin que le sean de atribución docente en pos del cuadro de horas en la plantilla del cupo, el mantenimiento de medidas de atención a la diversidad, el desarrollo de los criterios pedagógicos del centro, la estabilidad de la plantilla y los proyectos en proceso y la oferta educativa que demanda el alumnado junto con las características singulares de nuestro centro educativo. Los departamentos didácticos con atribución de docencia establecida en la normativa vigente (Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre y Real Decreto 665/2015, de 17 de julio) deberán cumplir con las responsabilidades de elaborar la programación didáctica y el seguimiento de materias pendiente aunque no la impartan los miembros pudiendo asumir horas de coordinación para el cumplimiento de la programación y la adquisición de las competencias clave y los objetivos de las materias.

El profesorado con horario en turno de tarde y horas telemáticas en enseñanzas semipresenciales podrán realizarlas en turno de mañana entiendo esta situación como una concesión de la jefatura de estudios de adultos mostrando flexibilidad horaria. No obstante, el profesorado firmará el registro de asistencia al centro mediante un parte personalizado que estará disponible en jefatura de estudios donde tendrá que comunicar donde realizará estas tareas, preferiblemente en la sala de profesores que se establece como espacio de trabajo preferente para la realización de horas telemáticas.

Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, se promoverá el reparto de tareas y cargos que conlleven reducciones horarias. En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia directiva. Las guardias del Aula de convivencia se efectuarán tal como indique el Plan de convivencia y el cuadrante de zonas de guardias.

En las guardias de recreo habrá un mínimo de 4 profesores para atender a la entrada del centro, el patio y las pistas deportivas.

En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan Lecturas y Biblioteca.

Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (mínimo 1 profesor cada 8 grupos). Se organizará un cuadrante de guardias por zonas del centro a atender, con rotación mensual.

Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.

Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de tarde en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.

### **Horario regular no lectivo**

El profesorado completará horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas y Elaboración de Materiales Curriculares.

Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignarán en los horarios de los cargos correspondientes.

El horario de recreo quedará exclusivamente reservado para guardias de recreo y/o actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro.

Se reservará una tarde a la semana para disponer de una hora de atención a las familias y para los departamentos que prefieran reunirse por la tarde.

### **Horario irregular**

Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.

Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo docente dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.

Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.

Los/as coordinadores/as de área tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.

Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento.

Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.

## **Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar**

### **Objetivos**

- ✓ Fomentar la realización de actividades culturales y extraescolares que enriquezcan la visión del alumnado sobre la sociedad global y su entorno promoviendo el aprendizaje de idiomas extranjeros con intercambios escolares y los viajes culturales.
- ✓ Ilustrar al alumnado los contenidos del currículo con la visita a espacios temáticos que tengan una relación directa con lo que están estudiando en ese curso escolar.
- ✓ Atender a alumnado en el apoyo educativo y de convivencia para la mejora de resultados a través del Programa de Acompañamiento Escolar y Escuelas deportivas.
- ✓ Conocer los aspectos culturales de un destino nacional para 4º ESO y europeo para 2º Bachillerato creando una jornada de convivencia inolvidable para una generación de estudiantes de nuestro centro.

### **Programas de Intervención**

- ✓ *PROA , Escuelas Deportivas y PALI*

La dirección del centro, y dentro de las actuaciones del Plan de Compensación educativa, solicitará a la Delegación de Málaga la concesión de 4 grupos en el Programa de Acompañamiento y el Programa Escuelas Deportivas para atender a alumnado de la ESO con:

- Perfil de compensatoria.
- Familias con dificultad para conciliar la vida laboral y personal (alumnado sin tutores legales durante la tarde).
- Absentistas que necesitan no perder el ritmo de clase y lo retomen con este apoyo por las tardes.
- Familias que por motivos económicos no pueden costearse una atención especializada.
- Alumnado con déficits académicos y habilidades sociales para crear relaciones positivas entre iguales.
- Alumnado con necesidades especiales, repetidores con conocimientos no adquiridos del curso actual y cursos anteriores y necesitan una planificación por las tardes para aspirar a la promoción.

Profesores del centro, preferentemente tutores de los grupos y niveles de donde proviene el alumnado y profesorado de las instrumentales, asumirán durante 2 horas en dos días a la semana desde 16:45 hasta las 18:45, con la posibilidad de ajustar el horario y los días con la opción más conveniente para su aprovechamiento. Cabe la posibilidad de que el alumnado cumpla sanciones tras la acumulación de partes académicos y tenga que asistir a un grupo asignado para recuperar aprendizajes no adquiridos.

El programa Escuelas Deportivas será coordinado, preferentemente, por un miembro del dpto. de educación física y se establecerán en horario y días más convenientes para atención del alumnado.

Cuando el alumnado presente graves carencias en la lengua española, recibirá una atención específica por parte del profesor del aula de adaptación lingüística (ATAL), que en todo caso será simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. El centro ofertará a este alumnado por la tarde como servicio gratuito las clases de español para Extranjeros correspondientes al Programa de Adaptación Lingüística (PALI).

- *Semana Cultural y Feria de los Pueblos.*

Una vez cada curso escolar y durante una semana concreta se celebrará una gran cantidad de actividades culturales organizada por los departamentos didácticos y no didácticos, las coordinaciones de los planes, programas y proyectos y la propia dirección del centro.

En general, durante la semana cultural tendrá tres días de actividades: un día con la planificación de todas las actividades con salida del centro, un día para la celebración del desfile de banderas con todas las nacionales del centro y Feria gastronómica de los pueblos y un día con actividades complementarias dentro del centro donde se destaca el visionado de piezas cinematográficas en diferentes formatos con un debate sobre los temas sociales y culturales que trata, además se celebrarán concursos y talleres para una jornada de convivencia del alumnado.

Especialmente, se pondrá a disposición de la comunidad educativa los espacios del centro y recursos para celebrar con todo su esplendor nuestra popular “Feria de los Pueblos” incentivando la participación de familias y alumnado para que participen en un día emblemático para el centro. Habrá actividades y expresiones culturales donde alumnos y alumnas de todos los países se sientan parte de una única comunidad. El coordinador DACCE y dirección diseñarán las actividades con la colaboración de miembros de la AMPA.

La dirección y la jefatura de dpto. DACCE fijarán la semana cultural en el calendario buscando la menor incidencia en el periodo lectivo de clases. Por lo tanto, deberá ser cuando el alumnado haya sido evaluado y no tenga exámenes por hacer. Además, deberá celebrarse en el trimestre con más días lectivos del curso escolar (normalmente diciembre y en su última semana).

- *Viajes culturales y convivencia fin de etapa escolar en 2º Bachillerato.*

Por lo general, el viaje fin de etapa de 2º Bachillerato se realizará en febrero, próximo a la semana blanca.

En caso de la etapa de secundaria (4º ESO), se intentará realizar una salida con pernocta para el alumnado como actividad dentro del departamento de educación física del IES. La fecha aproximada será en el mes de Marzo/abril, ya que se buscan temperaturas medias para la realización de actividades en la naturaleza.

Esta opción obedece a un criterio de rendimiento académico para crear las condiciones favorables para que el alumnado pueda afrontar la evaluación interna en el centro y externa en el caso de 2º Bachillerato con la prueba de acceso a la Universidad.

Se informará de estas fechas a las familias. El centro ofrecerá alternativas para recaudar fondos con la venta de dulces navideños y rifas.

El IES Fuengirola Nº1 para poder concretar la selección de hoteles y actividades a realizar durante los viajes, fija los destinos de cada viaje para que la experiencia de cada año haga que el destino se mejore con las experiencias de las diferentes promociones de alumnado. Por lo tanto, los destinos fijados para los viajes de fin de etapa son:

- 2º Bachillerato: Italia. Por ser ciudad cultural de referencia mundial, la alta disponibilidad de vuelos con España, el clima muy parecido con España, la gastronomía del gusto del alumnado, buena relación entre los precios y poder adquisitivo con nuestro país

Preferentemente será el responsable de la jefatura DACCE junto con profesorado tutor y de las materias los que viajen con el alumnado. Sin embargo, se abre la posibilidad de que en el caso que no haya profesorado voluntario, sea un grupo de padres y madres seleccionados por los trámites que establezca nuestra AMPA Antonio Machado, pudiendo sus miembros ejercer opciones preferentes para participar en el viaje. El profesorado que participará en el viaje deberá seguir las instrucciones e indicaciones de la jefatura DACCE para la planificación de actividades, reuniones y actuaciones antes del viaje y en las actividades que se realicen durante el mismo.

En el caso de viajes de fin de etapa, la aplicación de medidas sancionadoras será efectiva en los casos donde se produzcan desperfectos causados en alojamientos, enseres de la vía pública o de los lugares de visita. Al alumnado que lleve un comportamiento inapropiado de manera recurrente, y si el profesorado responsable lo estima, se le suspenderá de la participación en el viaje de estudios previa comunicación con su familia y se le buscará el medio de transporte oportuno para su vuelta a casa siendo abonado el importe de este viaje de vuelta por su familia. Esta medida será tomada por el profesorado responsable en pos de la convivencia, cumplimiento de lo programado y la seguridad de los que participan en la actividad. En el caso que sean padres y madres del alumnado los que sean los responsables del grupo en el viaje, podrá tomar esta medida en las mismas condiciones que si fuera profesorado del centro.

#### ASPECTOS A EVITAR EN LA PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para asegurar la correcta atención del alumnado en las guardias del profesorado y la eficiencia en el desarrollo del currículo, se establecen los siguientes criterios:

- ✓ Se evitarán las visitas con un contenido únicamente de ocio, que el alumnado pueda explotar por su cuenta sin las indicaciones del profesorado. En aquellas actividades de ocio, como desayunos o salidas al cine, deberán justificarse en las programaciones de los departamentos didácticos y la entrega en jefatura de estudios de las fichas o el material que generó la celebración de dicha actividad. Se busca así la justificación



ante la comunidad educativa del carácter formativo de las actividades organizadas por el centro.

- ✓ No se podrá repetir la misma actividad o similar en el curso escolar aunque la realicen otro departamento, profesorado y alumnado diferente. Se promueve la diversidad de la oferta global del centro.
- ✓ En 2º Bachillerato, la oferta de actividades extraescolares y complementarias, deberán plantearse para el trimestre con más horas lectivas, de manera general el primer trimestre, para asegurar el aprovechamiento de las clases. Por ello, se programarán para este nivel, como máximo una actividad por materia, y a ser posible las mínimas a lo largo del curso. Como máximo, podrán ocupar la mitad de la jornada y nunca en varios días lectivos.

Se recomienda a los departamentos que programen actividades especialmente, y casi en exclusividad, para el primer curso de esta etapa. 1º Bachillerato será el curso de la etapa de Bachillerato donde se realizarán más actividades ya que cuenta con un mes más de horario lectivo.

- ✓ Las actividades extraescolares y complementarias están abiertas a la participación de varios departamentos. Ningún departamento es propietario exclusivo de una actividad por lo que se recomienda la planificación transversal de las actividades. Un misma actividad o parecida no podrá ser realizada por varios departamentos por lo que se insta a los departamentos con destinos deseables y actividades parecidas a la puesta en común de los proyectos o la planificación de actividades alternativas tras la elaboración de las programaciones y como máximo antes del mes de diciembre.
- ✓ Las programaciones deben recoger actividades extraescolares y complementarias sin repetir en los mismos niveles y grupos. La jefatura del DACCE, propondrá a los departamentos los grupos que quedan con un menor número de actividades y las jefaturas de departamento comunicarán a la Dirección los cambios para asegurar el acceso de todo al alumnado a las actividades. De esta manera, conseguiremos que las actividades lleguen al mayor número de alumnado posible.

Cuando se lleve a cabo una actividad complementaria o extraescolar, el alumnado que no participe tiene la obligación de asistir a clase. Si dejan de hacerlo, se le computará como una falta sin justificar.

Se consensuará con el Consejo Escolar una propuesta viable para que el alumnado que lleve una conducta recurrente contra la convivencia del centro pueda seguir aprovechando las horas de clase en el centro cuando sus compañeros están realizando una actividad extraescolar o complementaria. La idea sería que este alumnado aprovechara para compensar su posible desfase curricular con tareas de refuerzo con sus profesores del centro. La asistencia al centro en estos días es muy importante y se llevará una comunicación previa con las familias para que el alumno/a asista al centro y pueda sacar el máximo provecho a esta situación. En estos días, se priorizará la atención del Dpto. de Orientación y Convivencia a este alumnado

para llevar el seguimiento de su comportamiento mediante entrevistas individuales con el alumnado.

La coordinación de Actividades Extraescolares se centralizará en Jefatura de Estudios, por medio de un cuadrante de actividades, conferencias, etc..., debiendo rellenar cada profesor la actividad a realizar al menos con 3 días de antelación en la Intranet del centro con los datos de la excursión (listado de alumnos, cursos implicados, profesores acompañantes, etc...). Cada profesor/a deberá registrase las ausencias del profesorado junto con las tareas de sus grupos en cada tramo horario. Si la planificación de guardias de ese día coincidiera con algún tramo con muchas ausencias del profesorado y el número del profesorado de guardia sea insuficiente, se pospondrá la actividad o actividades si no está asegurada la atención del alumnado que se queda en centro. Antes de la salida del centro, el profesorado acompañante entregará en jefatura de estudios un listado con el alumnado que efectivamente realiza la actividad. E profesorado con clase en los grupos en actividad complementaria y/o extraescolar deberá cotejar el listado del alumnado que realmente participa, que podrá estar actualizado en la intranet, para consignar en Séneca solo la ausencia del alumno que no participa y no asiste al centro. No se debe consignar de manera masiva las ausencias puesto que podríamos crear falsas alarmas entre las familias y un trabajo extra innecesario para las tutorías que asumen tareas de justificaciones

## M) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.

**Criterios para la elaboración de horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos:**

### **Planificación de los horarios.**

Los horarios de las distintas enseñanzas de Formación Profesional se elaborarán de acuerdo con las preferencias mostradas por los departamentos, en cuanto a agrupación horaria y reparto de módulos; si bien hay que reseñar la complejidad que introduce en nuestros ciclos los desdobles y la impartición, por parte del profesorado que imparte clases en los ciclos formativos, de materias optativas de E.S.O, Bachillerato y los ciclos formativos de grado básico.

De manera general y prioritaria, se intentará **agrupar sesiones consecutivas de más de una hora de un mismo módulo**, en aquellos módulos caracterizados por una o varias de las siguientes peculiaridades:

- Aquellos con un **carácter eminentemente práctico**, ya que, normalmente, la realización de las prácticas implica mayor duración que una sola sesión de clase (60 minutos).
- Por razones obvias, aquellos cuya **carga lectiva semanal supera las 5 horas semanales**.

En todo caso, **el bloque máximo diario de un mismo módulo profesional no podrá superar las 4 horas de clase**, siendo recomendable que dicho número no supere las 3 horas.

Siempre que sea posible, sería recomendable distribuir el horario de los módulos profesionales en días alternos.

En lo referente a los **desdobles**, estos se llevarán a cabo en los módulos profesionales que indica la Administración Educativa, y cuando la **ratio supere los 20 alumnos**, en los módulos correspondientes al primer curso de los ciclos de SMR, ASIR, DAM y DAW, siempre y cuando Planificación educativa lo autorice.

La **distribución horaria semanal** recomendada por bloques es la siguiente:

### **CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR) 2000 horas.**

El ciclo se imparte en horario diurno y nocturno, atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (32 Semanas)</b>		<b>SEGUNDO CURSO (21 Semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
0221. Montaje y mantenimiento de equipo	<b>7</b>	<b>3-2-2</b>		
0222. Sistemas operativos monopuesto	<b>5</b>	<b>2-2-1</b>		
0223. Aplicaciones ofimáticas	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>		
0225. Redes locales	<b>7</b>	<b>3-2-2</b>		
0229. Formación y orientación laboral	<b>3</b>	<b>2-1</b>		
0224. Sistemas operativos en red			<b>7</b>	<b>2-2-2-1</b>
0226. Seguridad informática			<b>5</b>	<b>2-2-1</b>
0227. Servicios en red			<b>7</b>	<b>3-2-2</b>
0228. Aplicaciones web			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0230. Empresa e iniciativa empresarial			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0231. Formación en centros de trabajo			<b>410</b>	
Horas de libre configuración			<b>3</b>	<b>1-1-1 o 2-1</b>

## **CFGS de Administración de Sistemas Informáticos en Red (ASIR) 2000 horas.**

El ciclo se imparte exclusivamente en horario diurno, atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (32 semanas)</b>		<b>SEGUNDO CURSO (21 Semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
0369. Implantación de Sistemas Operativos	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>		
0370. Planificación y Administración de Redes	<b>6</b>	<b>2-2-2</b>		
0371 .Fundamentos de Hardware	<b>3</b>	<b>2-1</b>		
0372 .Gestión de Base de Datos	<b>6</b>	<b>2-2-2</b>		
0373. Lenguajes de Marca y Sistemas de Gest. Infor.	<b>4</b>	<b>2-1-1</b>		
0380. Formación y Orientación Laboral	<b>3</b>	<b>2-1</b>		
0374 .Administración de Sistemas Operativos			<b>6</b>	<b>2-2-2</b>
0375.Servicios de Red e Internet			<b>6</b>	<b>2-2-2</b>
0376. Implantación de Aplicaciones Web			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0377. Administración de Sistemas Gestores de BD			<b>3</b>	<b>2-1</b>
0378. Seguridad y Alta Disponibilidad			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0381. Empresa e Iniciativa Emprendedora			<b>4</b>	<b>2-2</b>
Horas de Libre configuración			<b>3</b>	<b>1-1-1 o 2-1</b>
0382.Formacion en Centros de Trabajo			<b>370</b>	
0379.Proyecto de ASIR			<b>40</b>	

## **CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR). 2000 horas.**

### **Modalidad OPD Semipresencial.**

El alumnado matriculado en semipresencial, podrá matricularse por módulos profesionales siempre que no superen las **1000 horas por curso**, tal como indica la normativa vigente.

En todo caso, se intentará que los módulos correspondientes al primer curso de la modalidad semipresencial se impartan en dos días de la semana, y los correspondientes a segundo curso en otros dos.

El ciclo se imparte exclusivamente en horario nocturno, al realizarse en modalidad semipresencial existen un número de horas con los alumnos y otras horas denominadas telemáticas donde la atención se realiza a través de la plataforma de semipresencial. La distribución horaria de los módulos que lo constituyen será la siguiente:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (32 Semanas)</b>		<b>SEGUNDO CURSO (21 Semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
0221. Montaje y mantenimiento de equipo	<b>2 P./ 5 T.</b>	<b>2</b>		
0222. Sistemas operativos monopuesto	<b>2 P./ 3 T.</b>	<b>2</b>		
0223. Aplicaciones ofimáticas	<b>3 P./ 5 T.</b>	<b>3</b>		
0225. Redes locales	<b>2 P./ 5 T.</b>	<b>2</b>		
0229. Formación y orientación laboral	<b>1 P./ 2 T.</b>	<b>1</b>		
0224. Sistemas operativos en red			<b>3 P./ 3 T.</b>	<b>3</b>
0226. Seguridad informática			<b>2 P./ 2 T.</b>	<b>2</b>
0227. Servicios en red			<b>2 P./ 4 T.</b>	<b>2</b>
0228. Aplicaciones web			<b>1 P./ 2 T.</b>	<b>1</b>
0230. Empresa e iniciativa empresarial			<b>1 P./ 2 T.</b>	<b>1</b>
0231. Formación en centros de trabajo			<b>410</b>	
Horas de libre configuración			<b>1 P./ 1 T.</b>	<b>1</b>

## **CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Multimedia (DAM) 2000 horas.**

El ciclo se imparte exclusivamente en horario nocturno, atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (32 semanas)</b>		<b>SEGUNDO CURSO (21 Semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
0483. Sistemas informáticos.	<b>5</b>	<b>2-2-1</b>		
0484. Bases de Datos	<b>5</b>	<b>2-2-1</b>		
0485. Programación	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>		
0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información. (1) (2)	<b>4</b>	<b>2-2</b>		
0487. Entornos de desarrollo	<b>3</b>	<b>2-1</b>		
0493. Formación y Orientación Laboral	<b>3</b>	<b>2-1</b>		
0486. Acceso a datos			<b>5</b>	<b>2-2-1</b>
0488. Desarrollo de interfaces			<b>7</b>	<b>3-2-2</b>
0489. Programación multimedia y dispositivos móviles			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0490. Programación de servicios y procesos			<b>3</b>	<b>2-1</b>
0491. Sistemas de gestión empresarial.			<b>4</b>	<b>2-2</b>
0494. Empresa e iniciativa emprendedora			<b>4</b>	<b>2-2</b>
Horas de Libre configuración			<b>3</b>	<b>1-1-1 o 2-1</b>
0495. Formación en Centros de Trabajo			<b>370</b>	
0492. Proyecto de DAM			<b>40</b>	



### **CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Web (DAW) 2000 horas.**

El ciclo se imparte exclusivamente en horario nocturno, contiene 2 módulos que se imparten en bilingüe, atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (32 semanas)</b>		<b>SEGUNDO CURSO (21 Semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
0483. Sistemas informáticos.	5	2-2-1		
0484. Bases de Datos	5	2-2-1		
0485. Programación	8	2-2-2-2		
0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.	4	2-2		
0487. Entornos de desarrollo	3	2-1		
0617. Formación y Orientación Laboral	3	2-1		
Horario reservado para el módulo impartido en inglés	3			
0612. Desarrollo web en entorno cliente			6	2-2-2
0613. Desarrollo web en entorno servidor			8	2-2-2-2
0614. Despliegue de aplicaciones web			3	2-1
0615. Diseño de interfaces web			6	2-2-2
0618. Empresa e iniciativa emprendedora			4	2-2
Horas de Libre configuración			3	1-1-1 o 2-1
Horario reservado para el módulo impartido en inglés			2	
0495. Formación en Centros de Trabajo			370	
0492. Proyecto de DAW			40	

### **Curso de especialización en Desarrollo de Videojuegos y Realidad Virtual (DVRV) 600h.**

Dicho curso se imparte exclusivamente en horario nocturno atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (30 semanas)</b>	
	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
5048. Programación y motores de videojuegos.	5	3-2
5049. Diseño gráfico 2D y 3D.	4	2-2
5050. Programación en red e inteligencia artificial.	3	3
5051. Realidad virtual y realidad aumentada.	3	3
5052. Diseño, gestión, publicación y producción.	5	3-2

### **Ciclo Formativo de Grado Básico. Informática y Comunicaciones: 2000 horas.**

El ciclo se imparte exclusivamente en horario diurno, atendiendo a la siguiente distribución horaria de los módulos que lo constituyen:

<b>MÓDULOS PROFESIONALES</b>	<b>PRIMER CURSO (31 semanas)</b>			<b>SEGUNDO CURSO (31 Semanas)</b>		
	<b>Horas totales</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas</b>	<b>Distribución</b>
3015. Equipos eléctricos y electrónicos				<b>216</b>	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>3-3-3</b>			
3009. Ciencias aplicadas I	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>1-1-1-2</b>			
3011. Comunicación y sociedad I	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>			
3016. Instalación y mantenimiento de redes para				<b>216</b>	<b>8</b>	<b>2-2-2-2</b>
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	<b>245</b>	<b>7</b>	<b>2-2-3</b>			
3019. Ciencias aplicadas II				<b>135</b>	<b>5</b>	<b>1-1-1-2</b>
3012. Comunicación y sociedad II				<b>189</b>	<b>7</b>	<b>2-2-3</b>
3032. Formación en centros de				<b>240</b>		
Unidad formativa de prevención				<b>27</b>	<b>1</b>	
Tutoría	<b>35</b>	<b>1</b>		<b>27</b>	<b>1</b>	

### **Utilización de las aulas.**

En cuanto a las **necesidades de espacios para la impartición de los módulos**, se tendrá en cuenta que, para impartir las enseñanzas de Formación Profesional, el centro dispone de las siguientes aulas numeradas como 10XX para designar la planta baja y 11XX para la primera planta:

<b>Nº aula</b>	<b>Diurno</b>	<b>Nocturno</b>
AULA 1013	2º FPI I.C.	2º DAW
AULA 1015	ESO - BAC.	2º SMR
AULA 1109	1º FPI I.C.	2º DAM
AULA 1111	1º ASIR	SMR SEMIPRESENCIAL
AULA 1113	2º ASIR	DVRV
AULA 1115	2º SMR	1º DAW
AULA 1119	1º SMR	1º DAW
AULA 1120	ESO - BAC.	1º SMR

Un aspecto que se considera imprescindible es que **cada alumno que curse un ciclo formativo tenga a su disposición un puesto de trabajo**, es decir que la ratio sea de un equipo informático por cada alumno.

### **Horas de libre configuración.**

En los diversos ciclos de SMR, ASIR, DAM y DAW, las 3 horas asignadas al módulo Horas de libre configuración se dedicarán a completar el currículo del ciclo formativo. Dicho módulo se adscribirá, a efectos de matriculación y evaluación, a alguno de los módulos profesionales de 2º curso. En concreto, para el caso de SMR (modalidad presencial y semipresencial), se podrá adscribir al módulo Aplicaciones Web o Servicios de Red. En el ciclo formativo de ASIR estas horas son adscritas al módulo de Implantación de Aplicaciones Web, para el ciclo formativo de DAM dichas horas son adscritas al módulo profesional de Programación Multimedia y Dispositivos Móviles y para el ciclo formativo de DAW estas horas se adscribirán a los módulos de Desarrollo de Aplicaciones Web.

Los **contenidos de las horas de libre configuración** serán determinados por el Departamento de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, que las dedicará a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título.

En las distintas evaluaciones finales de los primeros cursos, correspondientes a cada ciclo formativo, se deliberará sobre las carencias en determinados aspectos del currículo, que **determinarán los contenidos de las horas de libre configuración así como el módulo adscrito de dichas horas para el siguiente curso escolar**. Posteriormente se aprobará dicha acta en el Departamento de Familia Profesional, además de figurar en su programación didáctica para el siguiente curso escolar.

## N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna del centro educativo se regula en el Decreto 327/2010, por el que se establece el Reglamento Orgánico de los IES.

### **1. Aspectos que serán objeto de evaluación interna.**

La normativa establece la que la autoevaluación del instituto de educación secundaria, que será supervisada por la inspección educativa, contemplará al menos la evaluación de:

- El propio funcionamiento del centro.
- Los programas que se desarrollan en él.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Entre los aspectos a considerar en la evaluación interna, el Servicio de Inspección sugiere utilizar los factores clave para la mejora de los rendimientos escolares contemplados en el modelo de autoevaluación de la actuación prioritaria. Además, el Servicio de Inspección considera que la autoevaluación no se agota en las cuestiones antes referidas.

Existen otros ámbitos o dimensiones que pueden ser considerados en los procesos de autoevaluación. Entre ellos:

- Grado de consecución de los objetivos propios del centro, determinados en el apartado a) del proyecto educativo.
- Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas: Para ello, se establece como objetivo de cada departamento el cumplimiento del 80 % de la programación de cada materia por nivel.
- Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- Organización del aula.
- Aprovechamiento de los recursos materiales, didácticos, etc... del centro.
- Clima del aula: carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.
- Grado de coordinación del equipo docente.
- Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
- Funcionamiento de los órganos unipersonales.
- Funcionamiento de los órganos colegiados.
- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.
- Aprovechamiento de los recursos humanos.
- Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.
- Desarrollo y funcionamiento de los planes estratégicos u otros llevados a cabo en el centro.

Independientemente de esta evaluación interna, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa llevará a cabo planes de evaluación externa de los centros de enseñanza.

## **2. Objetivos específicos de la evaluación interna.**

El objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje. Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

- Promover y desarrollar planes de mejora específicos, realistas y prácticos, de la calidad educativa del centro.
- Favorecer procesos de análisis útiles y transparentes para realizar propuestas de mejora de la acción educativa.
- Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de auto evaluación.

La evaluación interna tendrá en cuenta las conclusiones obtenidas en las evaluaciones previas y los resultados de la propia autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales del alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de los que dispone.

## **3. Procedimiento de la evaluación interna.**

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa, que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias.

Para evaluar cada uno de los aspectos antes mencionados, se atenderá a los parámetros establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en sus indicadores, cuyo fin es facilitar a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

Por su parte, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, también podrá establecer otros indicadores de calidad que considere adecuados.

La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

La evaluación se realizará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo referido a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza-aprendizaje, niveles de absentismo, continuidad en estudios post-obligatorios y niveles en las Pruebas de Diagnóstico.

Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación.

#### **4. Designación de los intervinientes en la evaluación interna.**

Deberán determinarse las personas u órganos que deben intervenir en cada caso en la evaluación de los aspectos que se hayan fijado: órganos de coordinación docente o de gobierno, equipo directivo, personas responsables de la coordinación de planes, figuras o estructuras establecidas para la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa (junta de delegados/as de clase, delegados/as de padres y madres, asociaciones de alumnado, asociaciones de padres y madres, etc).

##### **4.1. El equipo de evaluación.**

Para coordinar el proceso de autoevaluación y realizar la memoria correspondiente, y según se establece en el art. 28.5 del Decreto 327/2010, se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro. En nuestro Plan de centro es el siguiente:

Los miembros integrantes de la comisión permanente del Consejo Escolar, en representación de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa que lo forman. Así pues, la comisión permanente asumirá entre sus funciones las del equipo de evaluación, que son las siguientes:

- ☐ Coordinar el proceso de autoevaluación.
- ☐ Realizar la memoria correspondiente.

El equipo de evaluación coordinará y tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el Decreto 327/2010 atribuye al ETCP, a los equipos de ciclo, al Claustro de Profesorado, al Consejo Escolar y al equipo directivo.

#### **5. Temporalización de las acciones de la evaluación interna.**

El procedimiento a seguir y el calendario de actuaciones será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar.

El proceso de evaluación interna constará de tres fases:

1. Recogida de información a través de cuestionarios propios del centro.
2. Análisis de los datos.
3. Establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

Las acciones de la evaluación interna deberán tener su reflejo en el horario individual del profesorado responsable de ella.

#### **6. Realización de la memoria de autoevaluación.**

El resultado del proceso de evaluación interna se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
- c) Forma en que se van a implementar las mejoras propuestas como consecuencia de la autoevaluación.



## **Ñ) CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO**

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado empleados en nuestro centro son los siguientes:

El principal criterio para establecer los agrupamientos viene obligatoriamente marcado por los itinerarios y la optatividad establecida para cada curso, en función de los que se distribuyen los alumnos.

En segundo lugar, los grupos se constituirán de forma equilibrada, de manera que el número de repetidores quede repartido equitativamente en los distintos grupos.

Del mismo modo, a la hora de confeccionar los grupos de la E.S.O. se tendrán en cuenta que el número de alumnos que cursan primer idioma Francés, se distribuirán de forma que tengan acceso a la mayor optatividad posible.

En la misma línea, aquellos alumnos que hayan tenido problemas de convivencia en cursos anteriores, serán también distribuidos equitativamente en los distintos grupos para evitar posibles problemas de convivencia que puedan influir negativamente en la correcta marcha de la actividad docente en el aula. Para ello, se revisarán las memorias de tutorías del curso anterior así como los registros de jefatura de estudios y el programa de tránsito, relativo a convivencia, compatibilidades e incompatibilidades del alumnado.

En las materias con desdobles y agrupamiento flexible, jefatura de estudios asesorará en temas de convivencia a los departamentos de las materias instrumentales para que el departamento ajuste los grupos y distribuyendo al alumnado en los grupos según las indicaciones de jefatura y dirección del centro en pos del clima general y la convivencia.

Del mismo modo se intentará distribuir equitativamente al alumnado extranjero, principalmente los que no conocen la lengua española, evitando concentrarlos en una misma aula.

Cuando un alumno extranjero con nivel 0 de español llega al centro, la Jefatura de Estudios y el profesor de Interculturalidad le asignan otro alumno de su misma nacionalidad y misma edad, si posible, el cual hará de traductor y le ayudará a integrarse en el grupo y/o dinámica del centro.

Las tutorías se intentarán asignar a profesores que impartan clases de las asignaturas comunes para curso completo, especialmente en aquellos grupos que frecuentemente se dividen en varias asignaturas. En nuestro centro esto es muy común ya que en 1º y 2º de ESO hay grupos flexibles para las materias de Lengua, Matemáticas e Inglés.

**0) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS  
ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE  
MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS,  
CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS  
CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Planes de estudio de Educación Secundaria.**

De acuerdo con la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, el alumnado de la ESO cursará además de las materias obligatorias reguladas en su artículo 5, materias de la modalidad optativa propia de la Comunidad Andaluza.

Algunas de estas optativas son de obligada oferta por parte del centro para el alumnado. Nuestro centro además de ofertar dichas materias de obligada oferta, ofrece al alumnado más posibilidades de optativas.

En las enseñanzas de la ESO, esas optativas van a depender de varios factores:

La oferta se realiza desde el ETCP del centro, en el que los departamentos y el equipo directivo del centro realizan una selección de materias que son interesantes para la formación integral del alumnado, así como para el fomento de determinados itinerarios.

La oferta se realiza a través de la matriculación de la Secretaría Virtual, mediante sobre electrónico.

Anualmente, según el número de alumnos que lo soliciten y las horas disponibles de los departamentos, se imparten las optativas correspondientes. El número de alumnos para poder impartir una materia optativa será de 15 alumnos/as.

De forma excepcional se podrá impartir una materia con menos de 15 alumnos siempre que esta materia no suponga un aumento en las horas del departamento ni modificaciones en el cupo, y se considere además que será de relevancia para la formación del alumnado.

En el curso 4º de la ESO, durante el curso 22/23, nuestro centro establece diferentes itinerarios como método de orientación al alumnado a las diferentes modalidades de Bachillerato y los diversos campos de Formación Profesional.

Hasta el momento el centro **no oferta Proyecto Interdisciplinares** en la ESO.

En caso que algún departamento didáctico quiera solicitar dicho proyecto lo presentarán al Claustro para su aprobación por mayoría cualificada de dos tercios. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La fecha para la presentación será 31 de mayo, ya que del 1 al 22 de junio del curso anterior se solicitará el permiso a la inspección de referencia. Para más información sobre Proyectos interdisciplinares consultar el *Art. 7 de la Orden de 30 de mayo de 2023*.

A continuación se detalla la oferta educativa que ofrece el IES Fuengirola Nº1 y que podrán consultar las familias a través de la WEB del centro.

Se marcan con \* las materias de oferta obligatoria por parte del centro según normativa.

ORGANIZACIÓN MATERIAS 1º ESO	
MATERIAS COMUNES Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Geografía e Historia	3
Matemáticas	4
Música	2
Biología y Geología	3
Primera Lengua Extranjera(se elije UNA ) INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/>	4
Segunda Lengua Extranjera	2
Educación Física	3
Educación Plástica y Visual	1
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA Se elige UNA (* obligada oferta)	
Cultura Clásica	2
Oratoria y Debate	
Computación y Robótica	
OTRAS MATERIAS Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
Religión	1 (Se elige UNA de las dos)
Atención Educativa	
TUTORÍA	1
TOTAL HORAS	30

ORGANIZACIÓN MATERIAS 2º ESO	
MATERIAS COMUNES	
Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Geografía e Historia	3
Matemáticas	4
Física y Química	3
Primera Lengua Extranjera(se elije UNA ) INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/>	4
Educación Física	2
Educación en valores Cívicos y Sociales	1
Música	2
Tecnología y Digitalización	3
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	
Se elige UNA(* obligada oferta)	
Cultura Clásica	2
Proyecto de Educación Plástica, Visual y Audiovisual	
Oratoria y Debate	
Computación y Robótica	
Segunda lengua Extranjera	
OTRAS MATERIAS	
Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
Religión	1
Atención Educativa	(Se elige UNA de las dos)
TUTORÍA	1
TOTAL HORAS	30

ORGANIZACIÓN MATERIAS 3º ESO	
MATERIAS COMUNES	
Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Geografía e Historia	3
Matemáticas	4
Biología y Geología	2
Física y Química	3
Educación Física	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Primera Lengua Extranjera	4
Tecnología y Digitalización	2
OTRAS MATERIAS	
Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
Se elige UNA (* obligada oferta)	
Segunda lengua Extranjera	2
Cultura Clásica	
Oratoria y Debate	
Computación y robótica	
Filosofía y Argumentación	
Cultura del Flamenco	
Iniciación a la Actividad y Emprendedora y Empresarial	
OTRAS MATERIAS	
Oferta e impartición obligatoria para todo el alumnado	
Religión	1
Atención Educativa	(Se elige UNA de las dos
TUTORÍA	1
TOTAL HORAS	30

## ORGANIZACIÓN MATERIAS 4º ESO

### MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS

MATERIAS	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Geografía e Historia	3
Primera Lengua Extranjera – (se elige UNA *)      INGLÉS <input type="checkbox"/> FRANCÉS <input type="checkbox"/>	4
Educación Física	2

### MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE CADA ITINERARIO

<input type="checkbox"/> ITINERARIO 1	<input type="checkbox"/> ITINERARIO 2	<input type="checkbox"/> ITINERARIO 3	HORAS	
Matemáticas B	Matemáticas B	Matemáticas A	4	
Física y Química	Economía y Emprendimiento	Digitalización	3	
Biología y Geología	Formación y Orientación Personal y Profesional	Formación y Orientación Personal y Profesional	3	<b>Elegir UNA</b> (marcar con una X)
	Latín	Tecnología		
Digitalización	Formación y Orient. Per. Prof. (si se ha elegido Latín en el cuadro superior)	Formación y Orient. Per. Prof. (si se ha elegido Tecnología en el cuadro superior)		
Segunda Lengua Extranjera	Segunda Lengua Extranjera	Segunda Lengua Extranjera	3	<b>Elegir UNA</b> (numerar por orden de preferencia)
Tecnología	Tecnología	Música		
Formaci. y Orient. Per. Prof	Digitalización	Expresión Artística (EPV)		
Música	Música	Latín		
Expresión Artística (EPV)	Expresión Artística (EPV)			

### MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (Se cursará UNA asignaturas )

Cultura Científica	
Segunda lengua Extranjera	
Filosofía	
Ampliación de Cultura Clásica	
Dibujo Técnico	
Aprendizaje Social y Emocional	
<b>OTRAS MATERIAS (elegir UNA)</b>	
Religión <input type="checkbox"/> Atención Educativa <input type="checkbox"/>	1
<b>TUTORÍA</b>	1
<b>TOTAL HORAS</b>	30

## **Planes de estudio en Bachillerato**

En la etapa de Bachillerato, los bloques de materias de asignaturas troncales se agruparán en la modalidad de Ciencias en dos itinerarios: Ciencias de la Salud y Ciencias e Ingeniería y en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales en dos itinerarios: Humanidades y Ciencias Sociales. Además el centro imparte la Modalidad de Bachillerato General con un único itinerario.

Esta agrupación obedece a formación del alumnado durante la etapa en campos del conocimiento relacionados con las aspiraciones académicas generales y culminen la etapa con una preparación para las asignaturas que afronten en sus futuras carreras universitarias y estudios superiores dentro de la Formación Profesional Superior.

- **Materias de diseño propio.**

Con el objeto de ofertar las materias optativas propias del centro, denominadas materias de diseño propio, el centro docente, deberán solicitar y obtener previamente la correspondiente autorización. Se podrán solicitar materias de diseño propio para cada uno de los cursos de Bachillerato.

Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación presentarán al Claustro, para su aprobación, por mayoría cualificada de dos tercios, aquellas materias que el centro vaya a solicitar. Las materias propuestas deberán contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La solicitud de incorporación de cada una de las materias deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Denominación de la materia y curso/modalidad/vía que se propone ofertar. Asimismo, se especificarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial.
- b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa del centro docente y breve descripción de la materia ofertada.
- c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Claustro.
- d) Profesorado que impartirá la materia y recursos de los que se dispone para ello.
- e) Acreditación de que la incorporación de la materia propuesta a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de los que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de la plantilla del mismo.

La dirección del centro docente presentará sus solicitudes ante la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente competente en materia de educación **antes del día 31 de mayo del curso anterior al de la implantación de las nuevas materias**, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, quien resolverá la autorización de incorporación de las mismas a la oferta educativa del centro docente y la notificará antes de la finalización del mes



de junio, previo informe del Servicio de Inspección. Las Programaciones didácticas de las materias propuestas se incluirán en el Proyecto educativo una vez que hayan sido autorizadas. Si los centros docentes desean sustituir materias autorizadas en años académicos anteriores por otras materias nuevas, deberán iniciar el procedimiento citado anteriormente indicando tanto las materias autorizadas que se dejan de ofertar como las nuevas materias para las que solicitan autorización. *Ver. (Art. 8 de la Orden de 30 de mayo de 2023).*

Actualmente en nuestro centro están autorizadas para ofertar al alumnado las siguientes materias de Diseño Propio en Bachillerato:

DENOMINACIÓN DE CADA MATERIA DE DISEÑO PROPIO	CURSO	MODALIDAD / VÍA
TEATRO A TRAVÉS DE LA LITERATURA	1º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
PERFECCIONAMIENTO COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN ORAL EN INGLÉS. B1 (I)	1º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
PERFECCIONAMIENTO COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN ORAL EN INGLÉS. B1 (II)	2º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA HISTORIA DE ESPAÑA	2º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
COMENTARIO LINGÜÍSTICO Y LITERARIO	2º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE Y SALUD	2º BACHILLERATO	CIENCIAS, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y GENERAL
ESTADÍSTICA APLICADA	2º BACHILLERATO	CIENCIAS
TÉCNICAS DE LABORATORIO EN BIOLOGÍA	2º BACHILLERATO	CIENCIAS

### Condiciones para la impartición de materias en 1º y 2º de Bachillerato:



- Las materias específicas de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince.
- No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro. **(Arts. 6.12 y 7.12 de la Orden de 30 de mayo de 2023).**
- En el caso de que la oferta de materias en un centro docente quedase limitada por cuestiones organizativas, el alumnado podrá cursar una materia específica de la modalidad o vía elegidas, por curso, en la modalidad de educación a distancia en los centros docentes que impartan Bachillerato de personas adultas que se determine por la Delegación Territorial.

Ambos centros mantendrán a lo largo del curso, a través de la jefatura de estudios y la tutoría, la coordinación necesaria en el proceso de evaluación.

*(Disposición adicional primera de la Orden de 30 de mayo de 2023).*

A continuación, se adjunta la oferta educativa de bachillerato, del IES Fuengirola Nº1. Tanto para la enseñanza ordinaria como para el bachillerato de adultos que se imparte en horario de tarde y en dos modalidades, presencial y semipresencial.

Por último, se adjunta la oferta educativa de la ESPA, presencial y semipresencial con la carga horaria de los diferentes ámbitos.

ORGANIZACIÓN MATERIAS E ITINERARIOS- 1º BACHILLERATO			
MATERIAS COMUNES			
MATERIAS			HORAS
Lengua Castellana y Literatura I			4
Filosofía			3
Primera Lengua Extranjera I			4
Educación Física			2
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD			
ITINERARIO A Ciencias y Tecnología	ITINERARIO B Humanidades y CC.SS.	ITINERARIO C Modalidad General	HORAS
OBLIGATORIA: Matemáticas I	OBLIGATORIA: Matemáticas aplicadas a las CC.SS. o Latín	OBLIGATORIA: Matemáticas Generales	4
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN- (*) Elegir DOS			
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Economía	Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial	Elegir DOS  4 + 4
Física y Química	Historia del mundo contemporáneo	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	
		Física y Química	
Dibujo Técnico I	Griego I	Dibujo Técnico	
Tecnología e Ingeniería I	Literatura Universal	Tecnología e Ingeniería	
	Matemáticas CC.SS. (si no se ha cursado como obligatoria)	Latín I	
		Historia del mundo contemporáneo	
	Latín I (si no se ha cursado como obligatoria)	Literatura Universal	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD			
Elegir DOS (no pueden ser de diseño propio las dos) o UNA ESPECÍFICA DE OPCIÓN (*) (4h)-			
Materia específica de opción no cursada			4
Anatomía Aplicada			2
TIC I			2
Antropología y Sociología			2
Patrimonio Cultura de Andalucía			2
Creación Digital y pensamiento Computacional			2
Segunda Lengua Extranjera			2
Diseño propio: Perfeccionamiento, comprensión y producción oral en inglés. B1			2
Diseño propio: Teatro a través de la Literatura			2
Cultura Emprendedora			2
Educación para la Convivencia Democrática I			2
OTRAS MATERIAS (elegir UNA)			
Religión 	Proyectos transversales de educación en valores 		1
TOTAL HORAS			30

ORGANIZACIÓN MATERIAS E ITINERARIOS- 2º BACHILLERATO					
MATERIAS COMUNES				HORAS	
Lengua Castellana y Literatura II				3	
Historia de la Filosofía				3	
Historia de España				4	
Primera Lengua Extranjera II				3	
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD					
ITINERARIO A- Elegir UNA Ciencias y Tecnología		ITINERARIO B- Elegir UNA Humanidades y CC.SS.		ITINERARIO C Modalidad general	HORAS
- Matemáticas II ..... <input type="checkbox"/>		-Matemáticas apl. a CC.SS.II <input type="checkbox"/>		Ciencias Generales	4
- Matemáticas apl. a CC.SS.II .... <input type="checkbox"/>		-Latín ..... <input type="checkbox"/>			
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN- (*) Elegir DOS					
Biología		Empresa y Diseño de Modelos de Negocios		Movimientos Culturales y Artísticos	Elegir DOS  4 + 4
Física		Geografía		Biología	
Dibujo Técnico II		Griego II		Física	
Tecnología e Ingeniería II		Historia del Arte		Dibujo Técnico II	
Química		Matemáticas CC.SS. II (si no se ha cursado como obligatoria)		Tecnología e Ingeniería II	
<i>Nota aclaratoria: Dibujo Técnico II, Tecnología e Ingeniería II, Griego II y Latín II son materias de continuidad</i>		Latín II (si no se ha cursado como obligatoria)		Química	
				Latín II	
				Empresa y Diseño de Modelos de Negocios	
		Historia del Arte			
		Geografía			
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD Elegir DOS (no pueden ser de diseño propio las dos) o UNA ESPECÍFICA DE OPCIÓN (*)					
Materia específica de opción no cursada				4	
Finanzas y Economía				Elegir DOS  2 + 2	
TIC II					
Fundamentos de administración y Gestión					
Psicología					
Segunda Lengua Extranjera					
Diseño propio: Técnicas de Laboratorio en Biología					
Diseño propio: Perfeccionamiento, comprensión y producción oral en inglés. B1					
Diseño propio: Estadística Aplicada					
Diseño propio: Análisis y elaboración de Documentos de la Historia de España					
Diseño propio: Comentario de texto lingüístico y literario					
Actividad Física, Salud y Sociedad.					
Programación y computación					
Mitología Clásica					
Educación para la Convivencia Democrática II					
OTRAS MATERIAS (elegir UNA)					
Religión <input type="checkbox"/>	Proyectos transversales de educación en valores <input type="checkbox"/>			1	
TOTAL HORAS				30	

Materias para la etapa de Bachillerato para personas adultas curso 2023/2024							
1º BACHILLERATO							
MATERIAS		MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA  (Presencial)	MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES  (Presencial)	SESIONES LECTIVAS (2023-24)	MODALIDAD DE HUMANIDADES  (Semi)	MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES  (Semi)	SESIONES LECTIVAS (2023-24)
COMUNES		Filosofía	Filosofía	3	Filosofía	Filosofía	3h. (1P+2T)
		Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	4	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	4h. (2P+2T)
		Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	4	Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	4h. (2P+2T)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	1 Obligatoria	Matemáticas I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4	Latin I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4h. (2P+2T)
	Elegir 2	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Economía	4+4	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Latin I	4h. (2P+2T) + 4h. (2P+2T)
					Economía		
					Griego I		
		Física y Química	Historia del Mundo Contemporáneo		Historia del Mundo Contemporáneo		
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDA D ANDALUZA	Elegir 1	Anatomía Aplicada		2			2h. (1P+1T)
		Patrimonio artístico y cultural de Andalucía			Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía		
		(FRANCÉS) Segunda lengua extranjera			(FRANCÉS) Segunda lengua extranjera		
		(TIC) Tecnologías de la información y la comunicación			(TIC) Tecnologías de la información y la comunicación		
		Cultura emprendedora y empresarial					
TOTAL			25 H		TOTAL	25H	

### Materias para la etapa de Bachillerato para personas adultas curso 2023/2024

2º BACHILLERATO							
MATERIAS		MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES	SESIONES LECTIVAS	MODALIDAD DE HUMANIDADES	MODALIDAD DE CIENCIAS SOCIALES	SESIONES LECTIVAS
		(Presencial)	(Presencial)		(Semi)	(Semi)	
COMUNES		Historia de España	Historia de España	4	Historia de España	Historia de España	4h. (2P+2T)
		Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	3	Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	3h. (1P+2T)
		Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	3	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	3h. (1P+2T)
		Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	3	Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	3h. (1P+2T)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	1 Obligatoria	Matemáticas II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4	Latin II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4h. (2P+2T)
	Elegir 2	Biología	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4+4	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Latin II	4h. (2P+2T) + 4h. (2P+2T)
		Física	Geografía		Empresa y Diseño de Modelos de Negocio		
		Química			Griego		
					Geografía		
	MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	Elegir 1			2		
FRANCES Segunda Lengua Extranjera (*)			FRANCES Segunda Lengua Extranjera (*)				
(TIYC) Tecnologías de la información y la comunicación			(TIYC) Tecnologías de la información y la comunicación				
		TOTAL	27 H.	27 H.	TOTAL	27 H.	27 H.

### Materias para la etapa de ESPA para personas adultas curso 2023/2024

ESPA			
ÁMBITOS	MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
	SESIONES LECTIVAS PRESENCIALES		SESIONES LECTIVAS PRESENCIALES - TELEMATICAS
CIENTIFICO-TECNOLÓGICO	8		3 5
COMUNICACIÓN (LENGUA)	4		2 2
COMUNICACIÓN (INGLES)	3		1 2
SOCIAL	5		2 3
	TOTAL	20 H	8 H 12 H

**P) EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y FP BÁSICA, CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN**

**1) Criterios para la organización curricular y programación de los módulos de FCT y Proyecto integrado.**

**1.1. Módulo FCT**

El módulo **FCT** ha de ser cursados por los alumnos de las siguientes enseñanzas:

- Formación Profesional de Grado Básico en Informática y Comunicaciones
- CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes.– OPD (Semipresencial)
- CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes.
- CFGS Administración de sistemas informáticos en Red.
- CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web
- CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto de administración de sistemas informáticos en red, se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Los **objetivos del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT)** son:

1. Complementar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título.
2. Desarrollar competencias características del título que sean difíciles de conseguir en el centro educativo.
3. Adquirir una identidad y una madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida, para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.
4. Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y sistemas de relaciones socio-laborales de las empresas, a fin de facilitar la inserción laboral.
5. Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumnado en el centro docente, y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no puedan verificarse por exigir situaciones reales de trabajo

**1.1.1. Análisis del entorno del centro docente.**

Al estar enclavado en el corazón de la Costa del Sol, el **ámbito de actuación** de nuestro centro podría situarse en la zona comprendida desde Málaga capital a Marbella, y hasta Coín en el interior.



Englobaría a las empresas e instituciones enclavadas en los municipios de Fuengirola, Mijas, Benalmádena, Torremolinos, Málaga, Marbella, Coín, Alhaurín de la Torre, Alhaurín el Grande, y Cártama, con ese orden de preferencia de actuación.

El alumnado podrá realizar el módulo de FCT en cualquier otro lugar de la provincia, aunque sería preferible que lo realizara en alguno de estos dichos municipios.

Las empresas incluidas en este ámbito de actuación van desde pequeñas y medianas empresas relacionadas con la informática, pequeñas tiendas de venta al por menor, distribuidores al por mayor, empresas de servicios del sector de la informática, dedicadas a la programación, al mantenimiento informático, a la instalación de redes, a la administración de sistemas, etc. Así como otras empresas del sector servicios en general, además de las Instituciones públicas que prestan servicios en este campo, como Ayuntamientos, Mancomunidad de municipios, Organismos públicos y privados de distinta índole que tienen delegaciones y dependencias en el entorno.

### **1.1.2. Criterios de selección de empresas de la zona y asignación del alumnado.**

Con carácter general, el módulo de FCT se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que preferentemente desarrollen su actividad en el ámbito de acción del centro educativo.

Para la selección de empresas, en el caso que sea necesario, los criterios serán fundamentalmente que el alumnado pueda adquirir el mayor número de cualificaciones y que se adapte al perfil de dicho alumno.

Al alumnado se le asignará una empresa siguiendo el criterio de adaptación de su perfil con dicha empresa. Esta decisión será determinada por el equipo docente que le da clases y que tenga atribuciones para impartir el módulo de F.C.T, que posteriormente actuarán como tutores docentes. También participará en esta decisión el Jefe de Departamento de Informática, por el conocimiento global de las empresas colaboradoras que forman parte de la “cartera de empresas” del departamento.

### **1.1.3. Planificación del módulo de formación en centros de trabajo.**

- **Criterios para la asignación de tutores docentes:** El reparto del alumnado entre los tutores docentes para el seguimiento de la FCT, se hará de forma proporcional al número de horas lectivas que dicho profesorado dejan de impartir con la salida de los alumnos del centro para cursar la FCT.
- **Criterios para determinar horas necesarias para realizar el plan de seguimiento:** Se tendrá en cuenta la distancia a la que se encuentre la empresa, la ubicación de ésta y el número de alumnos con seguimiento que el profesorado como tutor docente lleve.
- **Dedicación horaria total para el seguimiento del módulo de FCT:** Aplicando los criterios para determinar las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento, el Departamento de Familia Profesional calculará aproximadamente cuántas horas

estima necesarias en total para dicho módulo profesional, en cada caso específico. El resultado de dicho cálculo se pondrá a la Dirección del centro.

- **Dedicación horaria profesorado encargado FCT en Europa:** En el caso que el alumnado quiera realizar la F.C.T en Europa, el Departamento de Familia Profesional designará a un tutor docente para dichos alumnos, la dedicación horaria de dicho tutor se pondrá a la Dirección del centro.
- **Periodos de realización:** Los periodos generales de realización del módulo profesional de FCT para las distintas enseñanzas de Formación Profesional son los siguientes:  
**FP inicial de Grado Básico:** Periodo de marzo a junio.  
**CFGS SMR-OPD Semipresencial:** Periodo de septiembre a diciembre.  
**CFGM SMR:** Periodo de marzo a junio.  
**CFGS ASIR, DAM y DAW:** Periodo de marzo a junio.

Existe la posibilidad de que los alumnos de los ciclos formativos SMR, ASIR, DAM y DAW también realicen la FCT en el primer trimestre del curso, es decir, de septiembre a diciembre. La posibilidad antes descrita se dará en el caso que al alumnado sólo le falte por realizar el módulo profesional de FCT (en ASIR, DAM y DAW también el módulo profesional de Proyecto de ASIR).

La fecha de comienzo del seguimiento en dicho periodo y el profesorado (tutores docentes) que participará **serán propuestos** por el Departamento de Familia Profesional a la Dirección del centro, teniendo que prever en el horario inicial del profesorado las horas para la realización de dicho seguimiento.

Todo el profesorado perteneciente a alguna de las especialidades de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones tiene atribución docente para realizar el seguimiento del módulo profesional de FCT para este caso particular. No obstante, sería recomendable que el seguimiento lo realice el profesorado que en el curso anterior le hubiese impartido clases al alumnado en cuestión.

- **Duración del módulo:** Atendiendo a la normativa vigente, la duración del módulo FCT para cada una de las enseñanzas que se imparten en nuestro centro es la siguiente:

<b>C.F.G.M. de SMR</b>	<b>410 horas</b>
<b>C.F.G.S. de DAW</b>	<b>370 horas</b>
<b>C.F.G.S. de DAM</b>	<b>370 horas</b>
<b>C.F.G.S. de ASIR</b>	<b>370 horas</b>
<b>C.F.G.S. de SMR-OPD Semipresencial</b>	<b>410 horas</b>
<b>CFGB (Informática y Comunicaciones)</b>	<b>240 horas</b>

- **Duración de la jornada en el centro de trabajo:** Los alumnos podrán realizar una jornada comprendida entre las 5 y las 8 horas diarias en la empresa, de lunes a viernes, en horario continuo o partido. No obstante se intentará que las horas se adecúen a la jornada escolar que habitualmente cursa el alumno, es decir 6h.

**Realización de la FCT en países de la Unión Europea:** El alumnado que lo desee podrá solicitar la realización de la FCT en países de la UE, ya que el centro tiene la carta Erasmus “Extended Erasmus University Charter”, con número “258852-IC-2011-I-ES-ERASMUS-

EUCP-1" y con ID code: "E MALAGA28". Para ello, habrá que seguir las instrucciones que la administración educativa pública durante el comienzo de cada curso escolar.

#### 1.1.4. Horario del profesorado durante el periodo de FCT:

Para los profesores involucrados en el seguimiento de este módulo en el periodo general, se elaborará un nuevo horario para el **tercer trimestre** en función de los siguientes criterios:

Al menos el 50% del horario lectivo del módulo profesional se dedicará a apoyar a los alumnos que no hayan superado dicho módulo profesional, hasta su evaluación final que no será antes del 22 de Junio.

El profesorado realizará como mínimo 3 visitas presenciales de seguimiento al alumnado que esté en la empresa, además de la previa gestión.

En caso de que sobren horas no dedicadas a la docencia directa del alumnado pendiente y al seguimiento de la FCT, se dedicaran por el siguiente orden a:

- a. **Tutorización del módulo profesional Proyecto de ASIR, DAM y DAW.** El profesorado de 2º del ciclo superior de ASIR, DAM y DAW, dedicará hasta 40 horas para tutorizar el proyecto integrado. Dichas horas serán realizadas en el centro educativo atendiendo al alumnado que realice dicho módulo profesional. Tal como se indica en el objetivo del módulo Proyecto, el reparto de horas entre el profesorado se hará de forma proporcional al número de horas lectivas que se dejan de impartir.
- b. **Participación en operaciones programadas por el departamento de Familia profesional.** Estas actividades programadas por el departamento de familia profesional, estarán destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo. El departamento de Familia profesional, a principio de curso, elaborará una lista de las actividades necesarias para realizar por el profesorado con horas no dedicadas a docencia en el periodo de FCT. Algunas de estas actividades son:
  - Ordenación e inventariado de recursos del almacén del Departamento
  - Mantenimiento y resolución de incidencias de la infraestructura informática (hardware/software) que permite el normal funcionamiento de los ciclos formativos
  - Apoyo en el mantenimiento de las instalaciones (equipos – red) de las aulas de ciclos formativos
  - Apoyo en la gestión de empresas (captación y/o actualización) de las existentes en la "cartera de empresas" colaboradoras con el centro en el módulo formativo de FCT.
- c. **Apoyo a desdobles** de aquellos módulos profesionales que el Departamento de Familia profesional considere oportuno.
  - Módulos de FP de Grado Básico
  - Módulos de FP de Grado Medio, con prioridad al Módulo de Montaje y Mantenimiento de Equipos (SMR)

**d. Promoción de los ciclos formativos en el alumnado de 4º ESO, 2º de Bachillerato y 2º de Ciclos Formativos.** Se organizarán jornadas de puertas abiertas con alumnado del propio centro y externo para la promoción de la oferta educativa. Igualmente, se trabajará con las tutorías de nuestro centro para la visita a las instalaciones propias y de empresas que acogen FCT para incentivar la solicitud de ciclos por parte de familias y alumnado. Se organizarán muestras y exposiciones para visibilizar la evolución de los ciclos formativos dentro de las nuevas tecnologías. El profesorado que imparta los módulos asignados a FOL participará en las tareas de este apartado especialmente en aquellas relacionadas con la orientación vocacional en las tutorías.

**e. Otras que determine Jefatura de Estudios dentro de las necesidades del centro.**

El profesorado entregará en Jefatura de Estudios una propuesta de la nueva distribución horaria detallando las actividades teniendo en cuenta las tareas anteriores y sus tramos horarios. Al término del periodo FCT, la jefatura de departamento recogerá todas las actividades realizadas completa y parcialmente para su entrega a través del correo corporativo.

Por otra parte, al confeccionarse el horario del profesorado que imparta clase en algún grupo de 2º curso, tanto de grado medio como de superior, es necesario que dichos horarios se elaboren para que tengan varias horas seguidas con dichos grupos, si es posible que coincida con la primera o última hora lectiva del día, para cuando se tenga que impartir el módulo de FCT, el profesorado tenga tiempo suficiente para desplazarse a la empresa y poder realizar las visitas al alumnado que se encuentra realizando dicho módulo profesional.

**1.2. Módulo Proyecto de Administración de Sistemas Informáticos en Red.**

El módulo **Proyecto Integrado** ha de ser cursados por los alumnos de las siguientes enseñanzas:

- **CFGS Administración de sistemas informáticos en Red.**
- **CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web.**
- **CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.**

La duración de este módulo es de **40 horas**.

Con carácter general, el módulo profesional de proyecto **se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo**, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

La **tutorización del proyecto** y su fase final de presentación, valoración y **evaluación** lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo.

El departamento, con representación del **equipo educativo** que imparte clase en 2º del ciclo correspondiente, **propondrán los proyectos** para su desarrollo por el alumnado. No obstante, los **proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos y alumnas**, en cuyo

caso, se requerirá la aceptación del departamento de familia profesional correspondiente. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- El alumno, alumna o grupo de ellos, presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, con treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de proyecto.
- El equipo docente, presidido por el tutor o tutora del grupo, en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado por quien ejerza la tutoría del grupo.
- Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno o alumna dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto, de entre los determinados por el departamento.
- Para el alumnado que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento de familia profesional.
- La ausencia de presentación del proyecto, tendrá la consideración de convocatoria consumada, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.

Este módulo profesional **complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título** en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

Respecto al Proyecto Integrado, cabe distinguir:

La **función de análisis del contexto**, que incluye las subfunciones de:

- Recopilación de información.
- Identificación y priorización de necesidades.
- Identificación de los aspectos que facilitan o dificultan el desarrollo de la posible intervención.

La **función de diseño del proyecto** tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de:

- Definición o adaptación de la intervención.
- Priorización y secuenciación de las acciones.
- Planificación de la intervención.
- Determinación de recursos.
- Planificación de la evaluación.
- Diseño de documentación.
- Plan de atención al cliente.

La **función de organización de la ejecución** incluye las subfunciones de:

- Detección de demandas y necesidades.
- Programación.
- Gestión.
- Coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

Las **actividades profesionales** asociadas a estas funciones se desarrollan en:

- Áreas de sistemas y departamentos de informática en cualquier sector de actividad.
- Sector de servicios tecnológicos y comunicaciones.
- Área comercial con gestión de transacciones por Internet.

La formación del módulo se relaciona con todos los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Es necesaria la **implicación y participación de todo el equipo docente en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo** de manera coordinada.

Con objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación de este módulo, el profesorado con atribución docente en éste módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes **directrices**:

1. Se establecerá un **período de inicio** con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
2. Se establecerá un **período de tutorización**, con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para el profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. El profesorado podrá utilizar como recursos aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.
3. Se establecerá un **período de finalización** con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

Respecto a la fase de **presentación del proyecto** (por parte del alumnado)



1. El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado.
2. Cuando el módulo profesional de proyecto se realice en periodos diferentes al establecido con carácter general, el seguimiento y la presentación ante el equipo docente de los proyectos elaborados, se llevará a cabo conforme a lo definido en el proyecto educativo del centro y siempre permitiendo que el alumnado que presenta el proyecto, pueda acogerse a evaluación final excepcional cuando esté en situación de obtener Título.
3. La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.
4. Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor o profesora responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

### 1.3. Programación del módulo profesional de FCT y Proyecto de ASIR.

El profesorado que sea tutor docente en el módulo de FCT realizará **una programación de dicho módulo profesional por cada uno de los alumnos** que tenga asignados, en la que se especifiquen las características especiales de cada empresa, y la relación de las prácticas con el currículo, indicando qué competencias profesionales se van a adquirir en dicha empresa, siguiendo los criterios establecidos por el Departamento de Familia Profesional.

Dicha programación de FCT será establecida por el Departamento de Familia profesional al comienzo de cada curso escolar, incluyendo los siguientes puntos:

1. *Introducción*
2. *Finalidades educativas*
3. *Componentes del equipo docente*
4. *Periodo de realización*
5. *Calendario de realización*
6. *Criterios generales de evaluación y recuperación*
7. *Metodología general de la FCT*
8. *Seguimiento*
9. *Capacidades terminales / RESULTADOS DE APRENDIZAJE*
10. *Actividades formativas a realizar*
11. *Relación de Centros de trabajo*

Por otra parte, se realizará una programación didáctica para cada alumno que tenga realizar el módulo profesional de Proyecto de ASIR. Dicha programación la establecerá el Departamento de Familia profesional incluyendo los siguientes puntos:

1. *Finalidades educativas del Proyecto Integrado*
2. *Componentes del equipo docente*
3. *Periodo de realización*
4. *Calendario de realización*
5. *Criterios generales de evaluación y recuperación*
6. *Metodología general*
7. *Seguimiento del proyecto integrado*



8. *Capacidades terminales / RESULTADOS DE APRENDIZAJE*
9. *Tipo de actividades a realizar*
10. *Criterios de evaluación*

## **Q) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS**

El Departamento didáctico, bajo la coordinación del/la jefe/a del departamento correspondiente, elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone.

La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la primera quincena del mes de noviembre. Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán a Jefatura de Estudios y a los coordinadores de área en formato digital.

Las pautas para la realización de las programaciones didácticas las realizará el ETCP del centro. El ETCP será responsable de:

- Coordinar las actuaciones necesarias para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado para el seguimiento de estas programaciones.
- Comprobar que éstas plantean la metodología pedagógica adecuada para la adquisición de las competencias clave de cada área.
- Garantizar que las programaciones cumplen las líneas generales de actuación pedagógica y demás directrices contempladas en el Plan de Centro, así como establecer el procedimiento para su seguimiento y evaluación.
- Cada curso se concretará la programación didáctica por parte de cada docente tras la evaluación inicial del alumnado.
- Cuando se realicen cambios en los libros de texto para trabajar con el alumnado según el programa de gratuidad se impulsarán los libros en versión “mochila ligera” en el Programa de Gratuidad de libros de texto para prevenir problemas de salud del alumnado.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar los aspectos y apartados que se recogen en el Decreto 327/2010, de 13 de julio. Actualmente con la implantación de la modificación de la Ley Educativa, algunos elementos curriculares de la actual normativa no se contemplaban en el Decreto. Por ello, actualmente se hace una adaptación a los apartados de dicho decreto.

Para la elaboración de las Programaciones Didácticas se utiliza actualmente la plataforma Séneca. Para facilitar la elaboración se realiza una plantilla desde equipo directivo con la colaboración del ETCP del centro, para la ayuda en la realización de las mismas. Por tanto todos los departamentos didácticos usarán dicha plataforma para todas las materias que se incluyen en Séneca.

Las materias que no aparezcan desarrolladas en Séneca se realizarán en formato digital utilizando la plantilla que se ofrece a los departamentos.

Las programaciones de las enseñanzas de adultos tendrán una consideración especial en cuanto al contexto, especialmente tras la evaluación inicial del alumnado. Deben quedar contextualizadas al grupo clase en cuestión y se podrán incorporar a las programaciones del diurno o realizarlas de forma independiente usando el aplicativo Séneca.

En el caso de la formación profesional por el momento no se incluye en Séneca por lo que el profesorado realizará las programaciones siguiendo la plantilla del Departamento didáctico de Informática y Comunicaciones.

### ASPECTOS A EVITAR EN LA PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para asegurar la correcta atención del alumnado en las guardias del profesorado y la eficiencia en el desarrollo del currículo, se establecen los siguientes criterios:

- ✓ Se evitarán las visitas con un contenido únicamente de ocio, que el alumnado pueda explotar por su cuenta sin las indicaciones del profesorado. En aquellas actividades de ocio, como desayunos o salidas al cine, deberán justificarse en las programaciones de los departamentos didácticos y la entrega en jefatura de estudios de las fichas o el material que generó la celebración de dicha actividad. Se busca así la justificación ante la comunidad educativa del carácter formativo de las actividades organizadas por el centro.
- ✓ En 2º Bachillerato, la oferta de actividades extraescolares y complementarias, deberán plantearse para el trimestre con más horas lectivas, de manera general el primer trimestre, para asegurar el aprovechamiento de las clases. Por ello, se programarán para este nivel, como máximo una actividad por materia, y a ser posible las mínimas a lo largo del curso. Como máximo, podrán ocupar la mitad de la jornada y nunca en varios días lectivos.

Se recomienda a los departamentos que programen actividades especialmente, y casi en exclusividad, para el primer curso de esta etapa. 1º Bachillerato será el curso de la etapa de Bachillerato donde se realizarán más actividades ya que cuenta con un mes más de horario lectivo.

- ✓ Las actividades extraescolares y complementarias están abiertas a la participación de varios departamentos. Ningún departamento es propietario exclusivo de una actividad por lo que se recomienda la planificación transversal de las actividades. Una misma actividad o parecida no podrá ser realizada por varios departamentos por lo que se insta a los departamentos con destinos deseables y actividades parecidas a la puesta en común de los proyectos o la planificación de actividades alternativas tras la elaboración de las programaciones y como máximo antes del mes de diciembre.
- ✓ Las programaciones deben recoger actividades extraescolares y complementarias sin repetir en los mismos niveles y grupos. La jefatura del DACCE, propondrá a los departamentos los grupos que quedan con un menor número de actividades y las jefaturas de departamento comunicarán a la Dirección los cambios para asegurar el acceso de todo al alumnado a las actividades. De esta manera, conseguiremos que las actividades lleguen al mayor número de alumnado posible.

- ✓ Se recuerda que las propuestas de las actividades complementarias y extraescolares se deben enviar a la jefa del DACCE. Evitar realizar actividades complementarias y extraescolares en las semanas últimas de la finalización de los trimestres donde se acumulan la mayoría de exámenes Y EN LAS DOS SEMANAS ANTES DE SEMANA SANTA puesto que el 3º trimestre comenzará antes de semana santa en aquellos cursos en los que sea necesario equiparar el número de días lectivos del 2º y 3º trimestre.
- ✓ El resto de aspectos sobre actividades Complementarias y Extraescolares se detallan en la programación del departamento concreto.

## PLANTILLA SÉNECA PARA PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS LOMLOE

### ASPECTOS GENERALES

- **CONTEXTUALIZACIÓN Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO (Planes y programas, tipo de alumnado y centro)**

Detallar brevemente contexto. Se puede ver en plan de centro.

3.2.C Introducción: conceptualización y características de la materia, relación con el Plan de centro.

- **MARCO LEGAL**

3.2.B Marco Legislativo

Está precargado en las programaciones de Séneca.

A continuación se detalla la normativa de referencia para su consulta.

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y FP GRADO BÁSICO**

REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).

DECRETO 102/2023, de 9 de MAYO, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN DE 30 DE MAYO DE 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

INSTRUCCIONES DE 21 DE JUNIO DE 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la

competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.

## **BACHILLERATO**

REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).

DECRETO 103/2023, de 9 de MAYO, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía .

ORDEN DE 30 DE MAYO DEL 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

### ● **ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

Miembros del departamento y materia que se imparte.

¿Quiénes conforman el departamento didáctico?

¿Qué materias o ámbitos tienen asignadas los componentes del departamento ?

### ● **OBJETIVOS DE LA ETAPA**

Para su consulta, ver:

ESO: Art. 5 del RD 102/2023

BACH: Art. 5 del RD 103/2023

### ● **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS**

Aparecen cargados en Séneca.

Para su consulta, ver:

ESO: Art. 6 del RD 102/2023 (Principios pedagógicos)

BACH: Art. 6 del RD 103/2023 (Principios pedagógicos)

### ● **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO.**

Aparece completo en Séneca. Consultar para tenerlo como base para la evaluación y calificación de la concreción anual.

No es posible modificar o editar en este apartado.

## **CONCRECIÓN ANUAL**

Elección de nivel

## **CONCRECIÓN ANUAL**

### ● **EVALUACIÓN INICIAL**

Contextualizar a nuestro alumnado, según materia, nivel y grupo. Teniendo en cuenta la evaluación inicial del alumnado. (No realizar referencias nominales del alumnado EN LAS PROGRAMACIONES ya que deben publicarse en la WEB)

¿Cómo se concreta la evaluación inicial en la materia o ámbito?

¿Cómo afectarán los resultados de esta evaluación inicial a la concreción de la Programación didáctica de la materia o ámbito programado?

Referencias normativas:

Artículo 12. Evaluación Inicial de la Orden de Educación Secundaria del 30 de mayo. Artículo

14. Evaluación Inicial de la Orden de Bachillerato del 30 de mayo.

### ● PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Indicar la forma en la que se van a trabajar esos aspectos (Lectura, TIC, Desarrollo sostenible, Inteligencia Emocional, Patrimonio Cultural y Natural, Emprendimiento, Pensamiento Crítico, ...) a través de la materia.

Todos ellos han de estar presentes en las prácticas educativas de todas las materias tal y como se recoge en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Además debemos relacionar en este apartado el punto:

3.2.N. Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Indicar planes, proyectos y programas pueden tener implicaciones curriculares y, por tanto, afectar a la planificación y al desarrollo del currículo de algunas o de todas las materias, según se determine. Así pues, los docentes incorporarán en la programación didáctica de su materia las implicaciones que tienen los planes, programas o proyectos del centro.

### ● ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE

\* Hace referencia a: Orientaciones metodológicas y pautas para el diseño de situaciones de aprendizaje.

Pregunta a la que responde: ¿Qué estrategias metodológicas se emplean en la materia o ámbito?

Referencias normativas:

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 102/2023, de 9 de mayo

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 3. Situaciones de aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo.

Artículo 3. Situaciones de aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo.

Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo.

Anexo V sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo.

### ● MATERIALES Y RECURSOS

Exponer aquí los materiales y recursos que se piensa usar durante el curso.

Pregunta a la que responde: ¿Qué recursos y materiales se emplean para el correcto desarrollo de la materia o ámbito?

#### Referencias normativas:

Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía y Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Los materiales y recursos educativos deberán ser variados, apropiados a la edad del alumnado y coherentes con la metodología propuesta.

#### ● EVALUACIÓN: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y HERRAMIENTAS

Preguntas a las que responde:

¿Mediante qué técnicas e instrumentos se evalúa la materia o ámbito?

¿Quiénes serán los agentes de la evaluación (coevaluación y heteroevaluación)?

¿Cuáles son los referentes de la evaluación?

¿Cómo se determina la calificación del alumnado?

#### Referencias normativas:

Artículo 13. Evaluación del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 14. Evaluación del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria.

Artículo 12. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato.

Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria.

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato. Los criterios de evaluación de cada materia, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

En este epígrafe se concretarán los instrumentos que se emplearán en la evaluación y como se determinará la calificación del alumnado a partir de la evaluación previa, a través de instrumentos variados, coherentes con la metodología empleada, que estén alineados con los criterios de evaluación y permitan la valoración real del desarrollo de los desempeños descritos en los criterios de evaluación.

Posibles anexos al epígrafe: Indicadores de logro, rúbricas de los criterios de evaluación.

Mencionar la forma en general de evaluación de materias pendientes por parte del departamento. Comentar que cada alumno con materia pendiente llevará un PRA (Programa del Refuerzo del Aprendizaje) por pendientes. Con un calendario concreto de actividades. Será el profesorado encargado de la materia (en caso de continuidad), el encargado de llevar a cabo esa PRA. En caso de no continuidad será el Jefe/a de Departamento el encargado de dicha PRA.

Además debemos también tratar como vamos a evaluar la práctica docente como parte del proceso de evaluación y la evaluación de la propia programación didáctica.

Indicar que se realizará una evaluación trimestral a través del análisis de los diferentes departamentos didácticos y otra anual a través de la memoria de departamento del mes de junio, con la finalidad de incluir las mejoras oportunas de cara al próximo curso.



## ● ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Pregunta a la que responde: ¿Qué actividades complementarias y extraescolares, relacionadas con la materia, se llevarán a cabo?

Referencias normativas:

Decreto 162/2021, de 11 de mayo, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares complementarios en los centros docentes privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Las actividades siempre han de ir encaminadas al desarrollo integral del currículo del alumnado en la materia correspondiente. Intentar que haya actividades previas, durante y después de la actividad a realizar.

Exponer las actividades complementarias que se piensan realizar. Son especialmente importantes para el diseño de las situaciones de aprendizaje, pues permiten una fuerte vinculación con el entorno inmediato y, por tanto, una contextualización del aprendizaje.

## ● ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Aparecen precargadas en Séneca tanto las medidas generales como las específicas.

Seleccionar las que se usen en ese grupo clase. A continuación se detallan.

### ○ MEDIDAS GENERALES:

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- Desdoblamiento de grupos.
- Agrupamientos flexibles.
- Aprendizaje por proyectos.
- Tutoría entre iguales.

### ○ MEDIDAS ESPECÍFICAS:

- Programas de refuerzo del aprendizaje.
- Programas de profundización.
- Apoyo dentro del aula PT/AL.
- Adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
- Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

- Medidas de flexibilización temporal.

- **SITUACIONES DE APRENDIZAJE**

Se cumplimentarán en el apartado correspondiente en Séneca.

Ruta: Alumnado / Evaluación / Currículo por competencias R.G. L.O.M.L.O.E / Situaciones de Aprendizaje.

Una vez cumplimentadas, en este punto aparecerá cargado de forma automática el Título de la Situación de Aprendizaje.

- **ADJUNTO DE MODIFICACIONES DE CONCRECIÓN ANUAL**

Como archivo adjunto se incluirá un documento que complemente cualquier aspecto de la programación que consideréis necesario.

Uno de los puntos obligatorios que debe aparecer es la temporalización. Para ello se puede realizar una tabla o texto en el que se relacionen competencias, saberes, unidades, situaciones de aprendizaje, criterios de evaluación y su temporalización.

En la Programación didáctica, se tendrá que especificar las unidades temporales de programación, establecer su orden de desarrollo (secuenciación), así como el número de sesiones que ocupará cada una de ellas y su distribución en el tiempo. Las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos que conforman cada una, deben estar detallados en este epígrafe.

Posibles anexos al epígrafe: Secuencia programada de situaciones de aprendizaje o unidades de programación, con la concreción curricular de cada una.

A partir de este punto, el aplicativo de Séneca desarrolla el aspecto curricular así como el enlace entre ambos. Este punto aún no está disponible para el nivel Bachillerato por el momento.

**DESCRIPTORES OPERATIVOS** (Asociados a Competencias Clave)

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS** (Detalle aparecen los Descriptores operativos asociados a cada Competencia Específica)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Aparecen ya asociados a cada Competencia Específica)

En este apartado se debe indicar el método para calcular la calificación final. Media aritmética, continua, si es igual por criterios o difiere, etc. Para ello debemos pinchar a la derecha en PERFIL POR ÁREA/MATERIA. Además estará asociado al Cuaderno de Séneca, lo que es importante para un uso correcto.

**SABERES BÁSICOS** (A, B, C, D y E, ya cargados y desglosados)

**CONCRECIÓN CURRICULAR** (Ya cargada. Aparece para cada Competencia Específica los Criterios de Evaluación y los Saberes básicos asociados)

**R) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.**

Con la finalidad de proyectar y conseguir una formación integral del alumnado, en el IES Fuengirola Nº1, se trabajan una serie de planes y programas que enriquecen la formación del alumnado del centro.

Estos planes y programas estarán en coordinación con este plan de centro y adaptado a las necesidades de nuestro alumnado. Entre otros aspectos se buscará siempre el fomento de la convivencia positiva siguiendo además los principios de atención a la diversidad del centro.

Dichos planes estarán coordinados por el Coordinador de Convivencia del Centro en colaboración con el resto de coordinadores y deberán llevar un hilo conductor común.

Los Programas Educativos Vigentes para el curso 23-24 son los siguientes:

- Plan de igualdad de género en educación
- Plan de Salud Laboral y PRL
- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares.
- Plan de Compensación Educativa
- Aulas de Emprendimiento
- Aulas Ateca
- Convivencia Escolar
- Prácticum Máster Secundaria
- Proyecto destinado a fomentar el espíritu emprendedor y el autoempleo en el alumnado de FP.
- Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz”
- Transformación Digital Educativa.
- Unidades de Acompañamiento.

Además de los mencionados anteriormente, en el IES Fuengirola, se han trabajado los PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN. Actualmente dichos programas para la innovación se engloban dentro del programa CIMA, que el centro educativo podrá solicitar hasta el 27 de noviembre. Según la [Resolución de 3 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre los Programas para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje, Programa CIMA, y su convocatoria para el curso académico 2023/2024](#)

Por lo que estos programas actualmente están en estudio por los diferentes coordinadores del centro.

Uno de los planes Estratégicos del centro es el **Plan de Compensatoria** en el que estamos incluidos desde el año 2011. Asociados a dicho plan como Servicios del Centro caben destacar:

✓ **Programa de acompañamiento escolar dentro del Programa PROA.**

El Programa de Acompañamiento Escolar se dirige principalmente al alumnado de 1º, 2º de Educación Secundaria Obligatoria con dificultades y problemas de aprendizaje que se manifiestan en:

- Deficiencias en el proceso de aprendizaje de las áreas instrumentales básicas.
- Ausencia de hábitos de estudio y trabajo.
- Escasez de motivación por el estudio
- Retraso en el proceso de maduración personal
- Pobre integración en el grupo/clase y en el centro

A través de este programa se proporciona al alumnado asistente apoyo y refuerzo organizado en horario extraescolar, dos tardes por semana dos horas cada tarde. Para la adquisición de destrezas básicas, la mejora en el hábito lector y la incorporación plena al ritmo de trabajo ordinario.

Se han constituido un total de 3 grupos, de 10 alumnos cada uno de ellos Todo el alumnado integrante de los mismos pertenece a los grupos de 1º de ESO y 2º de ESO.

Los criterios que nuestro centro sigue para la selección de este alumnado son principalmente los siguientes;

- Alumnado con riesgo de abandono escolar.
- Alumnado con riesgo de fracaso escolar.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje relacionados con la exclusión social.

El profesorado participante es siempre profesorado con una gran implicación y compromiso con el adecuado desarrollo del programa y gran preocupación por el alumnado atendido. Además, se lleva a cabo un control diario y semanal de la asistencia del alumnado, notificando telefónicamente cuando el alumno falta sin ser ésta una causa justificada.

Siguiendo la programación de las sesiones de trabajo, los objetivos que persigue el Programa son fundamentalmente los siguientes:

- a) Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- b) Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículum de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del proyecto educativo de centro.
- c) Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.

d) Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

Las familias son informadas trimestralmente mediante un informe individual sobre los avances de sus hijos/as, donde se hace una valoración del seguimiento del PROA:

- Puntualidad
- Revisión de Tareas en Agenda
- Resolución de Tareas en el aula
- Actitud
- Responsabilidad respecto al material
- Faltas de asistencia

En dicho informe, que acompaña las calificaciones de este alumnado, también se ha creado un apartado para el seguimiento de este alumnado en el aula ordinaria. Y en las Sesiones de Evaluación se va completando la percepción del equipo educativo respecto a determinados aspectos que permiten observar y valorar los progresos personales y los progresos relacionados con el rendimiento académico:

- Mejora resultados escolares: Muy satisfactorio/Satisfactorio/Poco Satisfactorio/Nada Satisfactorio
- Mejora hábitos de estudio
- Mejora la atención en las clases
- Mejora su integración en el centro
- Mejora su autonomía personal

#### ✓ **PALI**

Cuando el alumnado presente graves carencias en la lengua española, recibirá una atención específica por parte del profesor del aula de adaptación lingüística (ATAL), que en todo caso será simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

El centro ofertará a este alumnado por la tarde como servicio gratuito las clases de español para Extranjeros correspondientes al Programa de Adaptación Lingüística (PALI). Que pertenece al programa de acompañamiento escolar al igual que el PROA y se imparte por profesorado del centro en horario de tarde. Debido al aumento del alumnado con desconocimiento de lengua española que se incorpora al centro, este programa ha pasado a tener 3 horas a la semana y es impartido por dos profesoras del IES.

- Uno de los grupos asiste un día a la semana.
- Otro grupo con asistencia de dos días a la semana.

#### Otros aspectos a destacar:

Como norma general, cada curso escolar se abrirá el centro a estudiantes en prácticas que refuercen departamentos como el Departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa y Dpto. de Orientación con marcos de colaboración como el Prácticum de

Secundaria, Psicología y Trabajo Social y el programas, como el ÍCARO, de la Universidad de Málaga.

En el mes de noviembre, los coordinadores de Planes, Programas y Proyectos educativos informarán a la dirección de al menos, una actividad y su fecha en que las familias y/o representantes del AMPA puedan participar y/o asistir para la difusión de lo desarrollado en el centro y como proyección externa de buenas prácticas. El objetivo es hacer más partícipes a las familias y los tutores legales de las actividades de nuestros planes y programas; Plan de Salud Laboral y P.R.L., Planes de compensación educativa, Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz", Plan de igualdad de género en educación, y cualesquiera otros programas que el centro desarrolle. Al principio de curso, la dirección se reunirá con el la AMPA para marcar un calendario orientativo y los canales de comunicación de las fechas confirmadas. La AMPA trabajará en opciones para aportar con su participación y recursos y, por otro lado, dar difusión entre el resto de padres y madres de lo que se está trabajando en el centro educativo.

Se subirá a la web del centro información sobre nuestros planes y programas para su difusión a toda la comunidad así como a las redes sociales del mismo, creando espacios donde se puedan constatar ejemplos de buenas prácticas, mejora de la convivencia y calidad educativa.

## S) CUALESQUIERA OTROS QUE SE ESTABLEZCAN POR ORDEN

Como documentos adjuntos a este proyecto educativo se incluyen los siguientes:

### ➤ S.1) PLAN DE ABSENTISMO

### ➤ S.2) PROTOCOLO DE TRÁNSITO

### ➤ S.3) PLAN DE LECTURA

### ➤ S.4) PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

Todo el documento ha sido elaborado a partir de los *items* de los tres ámbitos desarrollados en la Rúbrica TDE para el curso 2023/2024, establecidos a partir del Marco Europeo *DigCompOrg*, referente para los centros educativos digitalmente competentes. Así mismo, se ha desarrollado en forma de itinerario de actuación la información aportada por el Informe del Plan de Actuación Digital de Séneca para cada Centro.

El documento de Plan de Actuación Digital del IES se realizará a través del Sistema Séneca, donde se cumplimentará según los Items y rúbricas establecidas a partir de los cuestionarios realizados por el profesorado del centro.

Dicho documento se publicará como Anexo a este Proyecto Educativo.



## ANEXO 1: MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 2022/2023

### Régimen General

#### Objetivos del Plan de Centro priorizados:

- Potenciar la labor del PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL, dirigido por el Departamento de Orientación, sus orientadores/as, y la Jefatura de Estudios, como eje vertebrador de las actividades formativas, educativas y pedagógicas del centro.
- Propiciar la atención a la diversidad mediante el diagnóstico temprano, el seguimiento planificado y la realización de adaptaciones curriculares al alumnado que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- Acercar al alumnado al mundo laboral e inspirar vocaciones profesionales, fomentando los contactos con profesionales de la empresa privada y pública a través de conferencias, congresos, ferias y visitas al centro y a instalaciones externas en la Formación Profesional y en los grupos desde la ESO hasta Bachillerato.
- Facilitar la formación del Profesorado ofreciendo explícitamente los medios para que el Centro sea un lugar para el aprendizaje docente.
- FACILITAR LA PARTICIPACIÓN de todos los sectores educativos en la planificación, gestión y organización del centro
- La actualización de la PÁGINA WEB del instituto en la que podamos volcar información de las actividades de cada departamento, libros de texto, actividades extraescolares, junto con enlaces a páginas educativas, etc. [www.iesfuengirola1.es](http://www.iesfuengirola1.es)
- Continuar manteniendo el centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.
- Mantener las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y el funcionamiento diario, impulsar las TACs (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento) y el resto de recursos y aplicaciones tecnológicas en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento y como instrumento favorecedor del proceso de aprendizaje.

En la publicación del presente Proyecto Educativo se adjuntará el documento generado por el Sistema de Información Séneca de la Consejería de Educación con el detalle de cada una de las propuestas e indicadores relacionados.

## ANEXO 2: PLAN DE MEJORA 2023/2024

### PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO CURSO 2023-2024

#### Régimen General

#### Objetivos del Plan de Centro priorizados:

- Consolidar un clima de centro basado en la tolerancia con las culturas del mundo, el concepto de riqueza en la diversidad y la igualdad de género en todos los ámbitos de la vida.
- Formar integralmente al alumnado, tanto en lo académico como en lo emocional, para desarrollar plenamente sus habilidades de toma de iniciativas propias, creatividad y empatía.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro. Renovar la biblioteca con nuevos títulos relacionados con las nuevas materias del currículo y recursos digitales para que el alumnado puede encontrar todo lo que necesita para sus trabajos y proyectos del centro. El/la responsable de la Biblioteca se pondrá en contacto con los departamentos para adquirir los títulos que realmente necesitará en alumnado asesorando a los departamentos cuando sea oportuno
- Mejorar la coordinación entre las materias del currículo, los equipos docentes y los departamentos de coordinación pedagógica con protocolos estructurados y una planificación eficiente preferentemente con recursos tecnológicos reduciendo el impacto medioambiental en papel y energía.
- Facilitar la formación del Profesorado ofreciendo explícitamente los medios para que el Centro sea un lugar para el aprendizaje docente.
- Fomentar la implicación y participación de las familias en el aprendizaje y la vida en el centro. Plan de Comunicación.
- Apostar por la innovación educativa aplicada a las necesidades sociales de nuestro entorno. Aplicar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) al proceso educativo.

En la publicación del presente Proyecto Educativo se adjuntará el documento generado por el Sistema de Información Séneca de la Consejería de Educación con el detalle de cada una de las propuestas e indicadores relacionados.

### **ANEXO 3: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CENTRO**

Según normativa vigente, el consejo escolar tiene la competencia de aprobar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Claustro.

La aprobación del Plan de Centro debe ser realizada mediante resolución expresa, que conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá ser notificada. En este caso, la notificación será la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del centro y la fecha de efecto de la misma será el día siguiente a dicha publicación.

#### ***Publicación de Resolución de aprobación del Plan de Centro***

El Consejo Escolar del IES Fuengirola Nº1 y en su representación D<sup>a</sup> Míriam Oliva Medialdea, directora del IES “FUENGIROLA Nº1” de la localidad de Fuengirola (Málaga), en virtud de la competencia atribuida en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

---

#### **RESUELVE**

Aprobar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Claustro de Profesores.

Contra esta resolución que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Territorial de Educación conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Fuengirola, a 14 de noviembre de 2023

Fdo.: Míriam Oliva Medialdea.

# PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

## IES FUENGIROLA Nº1

CURSO 2023 - 2024



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO .....	3
3. TIPOS DE ABSENTISMO .....	5
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....	7
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO.....	9
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO.....	11
7. ANEXOS.....	12

# 1.INTRODUCCIÓN

El objetivo fundamental de la educación escolar es proporcionar a los estudiantes una base sólida de competencias en forma de conocimientos, habilidades y valores que les permitan desarrollarse de manera integral y alcanzar su máximo potencial en la vida.

El acceso a la educación es un factor clave para superar las desigualdades sociales y promover la inclusión. Es indiscutible que el absentismo escolar es uno de los principales obstáculos para el progreso académico, la socialización, la inclusión favorable del alumnado en la sociedad y para el acceso al mundo laboral.

Nuestro centro se enmarca en un contexto sociocultural de especial dificultad por los modelos familiares, entornos económicos y culturales que hacen que parte de nuestro alumnado pueda estar en riesgo de sufrir algún tipo de absentismo escolar a lo largo de su vida académica en el centro. De ahí la especial importancia de este Plan.

## 2.MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general. La Constitución Española, en su artículo 27.4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Igualmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, recoge en su artículo 19 que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades.

Además de la Constitución Española, hacen referencia al absentismo escolar las siguientes leyes:

- ORDEN de 15 de abril de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía, y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 17-05-2011)
- CIRCULAR de 30 de junio de 2009 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.
- ORDEN de 19-12-2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- ORDEN de 19-9-2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)



- ACUERDO de 25-11-2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)
- DECRETO 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997)

### 3. TIPOS DE ABSENTISMO

Según la frecuencia en el tiempo y/o la intencionalidad, podemos encontrarnos con los siguientes tipos de absentismo escolar:

- **Esporádico:** la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada:** ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico:** el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto:** el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización:** no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- **Abandono:** alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver. Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.
- **Provocado:** alumnado que provoca su expulsión del centro educativo mediante reiteradas conductas disruptivas y para el que la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Convivencia Escolar, propone en su Disposición Adicional Primera que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya

impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

## 4.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Tal y como se recoge en el Plan Provincial de Absentismo, **el primer nivel de actuación** corresponde al centro educativo y comprende las siguientes actuaciones:

- Control diario de la asistencia al aula por parte del **profesorado**, grabando las ausencias en la plataforma Séneca. En la configuración de nuestro centro tenemos activado el envío automático e inmediato de estas faltas a la familia mediante aviso a través de la plataforma PASEN.
- Desde las **tutorías** se controlará esta asistencia y se contactará con las familias para que las ausencias sean debidamente justificadas.
- Si se observan indicios de absentismo, se procederá a entrevistar a las familias para determinar los motivos y llegar a un compromiso de asistencia regular al centro.
- Cuando las familias no justifiquen debidamente las ausencias, no acudan a las entrevistas para las que sean citados, no se comprometan a resolver el problema o incumplan los compromisos adquiridos, los tutores lo comunicarán a Jefatura de Estudios o Dirección del centro, quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.
- La relación del alumnado absentista junto con las actuaciones llevadas a cabo desde el centro, se derivarán a los **Servicios Sociales Municipales** (en nuestro caso Fuengirola y Mijas suelen ser los municipios en los que se encuentran los domicilio de nuestro alumnado)

Llegado este punto, se pasaría al **segundo nivel de actuación** que corresponde a los **Servicios Municipales del municipio** implicado. El proceso a seguir comprende:

- La valoración de la situación del menor por parte de los Servicios Sociales junto con Jefatura de Estudios antes de proceder a la intervención con la familia.
- Seguimiento del caso para valorar si las intervenciones han dado resultado.

El **tercer nivel de actuación** corresponde al **Equipo Técnico de Absentismo y/o Comisión Municipal** que cuando exista riesgo de exclusión social y/o propuesta de medidas de protección, derivará el expediente informativo del menor a los Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y Servicio de Protección de Menores (de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales) y a Fiscalía de Menores.

Desde el curso 2023/2024 los **Equipos Técnicos de Absentismo Escolar (ETAE)** se reunirán a nivel de centro y estarán integrados por el Jefe de Estudios, el Orientador y los tutores del alumnado incluido en absentismo por parte del centro, más el representante de Servicios Sociales del municipio al que pertenezca el alumnado. De esta forma se deciden las actuaciones a llevar a cabo con los menores y se hace el seguimiento de las intervenciones.

## 5.MEDIDAS DE PREVENCIÓN LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO

Uno de los principales objetivos de nuestro Proyecto Educativo es el control del absentismo escolar como uno de los indicadores de riesgo que pueden incidir en el fracaso educativo de nuestro alumnado.

A nivel de centro se desarrollan las siguientes medidas para la prevención y el control de las ausencias:

- Sensibilización de la comunidad educativa de la importancia de la asistencia continuada a clase del alumnado para favorecer el aprovechamiento académico y la integración social en el grupo. Tanto las familias como el alumnado deben ser conscientes de la relación directa entre las ausencias y el riesgo de fracaso y abandono.
- Seguimiento intensivo de las faltas de asistencia desde la tutoría de los grupos. A diario se controlan las faltas del alumnado y se envía notificación a las familias a través de la plataforma PASEN. Este sistema permite también la justificación inmediata por parte de las familias.
- Por su parte, desde las tutorías debe haber una comunicación fluida con las familias tanto para solicitar información cuando se produzcan las ausencias y no se reciba justificación por parte de las familias. Puede ser vía PASEN, llamada telefónica, correo electrónico, a través del alumnado, etc. Se utilizan todas las vías posibles para contactar con la familia y recabar la información necesaria.
- Información clara al alumnado y familia del protocolo de absentismo y de las posibles consecuencias si tuviera que iniciarse. Las familias tienen que entender que no solo es un problema a nivel de centro,

sino que el incumplimiento de la normativa que protege al menor puede derivar en problemas legales.

- Recomendación de la asistencia a PROA para aquel alumnado en riesgo de abandono por la dificultad para seguir el aprendizaje diario por sus ausencias. Se trata de una medida de refuerzo académico y de mantenimiento del vínculo alumno - centro.
- Inclusión del alumnado en riesgo en las Unidades de Acompañamiento que tienen como uno de sus objetivos precisamente la atención de este alumnado. Se les hace un seguimiento académico, de asistencia y de comportamiento. Además, es otra vía más de comunicación con las familias.

Todas estas medidas requieren de la implicación de toda la comunidad educativa y especialmente de la participación del Departamento de Orientación, de Jefatura de Estudios y de las tutorías.

Nos gustaría poder contar con la posibilidad de que el alumnado sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro pudiera asistir a aulas de atención de alumnado ofrecidas por entidades municipales o atendidas por voluntarios como las de Cruz Roja.

Actualmente no tenemos ninguna de estas opciones en nuestro municipio y consideramos que sería una buena medida para favorecer la continuidad del alumnado en sus rutinas de trabajo, aunque esté expulsado del centro, permitiendo también una mejor conciliación de las familias que al estar trabajando no pueden atender debidamente al alumnado sancionado en casa.



## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABSENTISMO

El Plan de absentismo del centro es un documento susceptible de revisiones y mejoras. Para ello, el profesorado a través de sus departamentos valorará de forma trimestral la eficacia de las medidas y hará, si procede, las correspondientes propuestas de mejora.

Así mismo, a final de curso, tanto los departamentos como las tutorías, incluirán en sus memorias la valoración final y las propuestas de mejora de cara al próximo curso.

Igualmente, cualquier cambio y/o actualización de la normativa y/o del protocolo del Plan Provincial contra el Absentismo Escolar de Málaga se verá reflejado en nuestro Plan de Absentismo.

## 7.ANEXOS

Aquí se incluyen todos los documentos del procedimiento que aparecen en el Plan Provincial de Absentismo Escolar de Málaga.

También se pueden consultar y descargar en el siguiente [enlace](#)

## CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO AL ABSENTISMO ESCOLAR

Desde el mes de diciembre del curso escolar 2012/13, la Delegación Territorial de Educación viene apostando por establecer medidas prioritarias en la lucha contra el absentismo escolar. Fruto de esa apuesta, fue la constitución y celebración con carácter trimestral de la Comisión Provincial de Absentismo. Es en el seno de esta Comisión donde se han aprobado por consenso de todos sus miembros los documentos que conforman el Protocolo de Absentismo Escolar en nuestra provincia.

Para facilitar su comprensión, exponemos a continuación el orden a seguir en los documentos de dicho Protocolo, y que están disponibles en el siguiente enlace de la web del ETPOEP de Málaga, área de COMPENSATORIA, ABSENTISMO:

<http://www.educacionenmalaga.es/orientamalaga/plan-provincial-2/>

1. Como paso previo y requisito imprescindible, el **profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase.**
2. Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA. **“Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” (A).**
3. Convocar reunión padres, madres o tutores legales empleando el ANEXO **“Convocatoria de Reunión”(B).** Hacer constar los acuerdos legar acuerdos y/o desacuerdos en el ANEXO **“Acta de la Reunión entre tutor/a y familia” (C).**
4. Si no se restablece la asistencia a clase, el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo (normalmente la persona titular de la jefatura de estudios).
5. El/la responsable del Programa de Absentismo envía a la familia el ANEXO **“Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la Justificación de las Faltas” (E)** por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.
6. Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el ANEXO **“Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia” (D),** haciendo constar los acuerdos alcanzados.  
Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante al ANEXO **“Inicio de Protocolo de Absentismo” (F)** y se comunica a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos - **ANEXOS:**
  - G. Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado.**
  - H. Ficha observación.**
  - I. Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.**
  - J. Registro de Contactos del Centro Escolar.**
7. Asimismo, el centro educativo, del 1 al 5 de cada mes, enviará a SS.SS. Comunitarios el ANEXO **“Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado” (G)** con las faltas de todos los alumnos que se hayan comunicado a SS.SS. Comunitarios. Esto facilitará el seguimiento de los casos a esta entidad.
8. En el **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, cumplimentar: ANEXOS:**
  - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado Absentista” y/o**
  - **“Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo”.** y siempre que el alumno/a ya tenga Iniciado el Protocolo de Absentismo Escolar, se enviará el ANEXO **Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado”(G),** para facilitar que desde los SS.SS. Comunitarios continúen con el seguimiento sin retrasar la intervención.
9. En este sentido, siempre que se produzca un cambio de Centro Educativo (al margen de que este cambio esté provocado o no por el tránsito), se actuará del mismo modo. Facilitando también este traspaso de expedientes entre los diferentes SS.SS que intervengan.



**Criterios para la justificación de las faltas de asistencia****JUSTIFICACIÓN DE FALTAS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

*Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.*

*Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.*

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

**a) Faltas por enfermedad:**

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por periodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.



A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

**De manera excepcional**, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

**Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.**

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

## NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.



**CONVOCATORIA DE REUNIÓN**

Como tutor/a del alumno/a

y en vista del número de faltas de asistencia a clase que presenta, se le convoca a una reunión para:

- 1.- Analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

La reunión tendrá lugar en las dependencias del centro educativo el día    a las

de alumnado de la ESO o Ciclos Formativos, éste podrá asistir a la reunión)

Fdo: El/La tutor/a

Fdo: El/La Director/a



## **ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA TUTOR/A Y LA FAMILIA (o tutores legales)**

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

**PERSONAS ASISTENTES:**

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

☐ No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
2. Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

**ACUERDOS:**

Firma del Tutor/a

Firma de los asistentes





**ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA DIRECTOR/A, TUTOR/A Y LA FAMILIA  
(o tutores legales)**

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

**PERSONAS ASISTENTES:**

(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

☐ No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1.- Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
- 2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

**ACUERDOS:**

Firma Director/a

Firma Tutor/a

Firma de los asistentes



**REQUERIMIENTO A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Sres. padres, madres o tutores legales del alumno/a:

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a en el Centro educativo:

pongo en su conocimiento que esta situación atenta contra los derechos del niño o la niña a una escolarización obligatoria y continuada.

Por tanto está incumpliendo las obligaciones recogidas en los artículos 154 y 269, 1 y 2 del Código Civil por el que los padres o tutores legales están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar y en su caso sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 226 del Código Penal.

De no tener respuesta positiva, justificando estas ausencias e incorporándose su hijo/a a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

En

a

El /La directora/a

Fdo:



**INICIO DE PROTOCOLO DE ABSENTISMO**

Profesor/a tutor/a del alumno/a:

**INFORMO**

Que en el mes de  el/la alumno/a ha acumulado un número de faltas de asistencia a clase sin justificar, equivalente o superior al 25% del horario lectivo de dicho mes.

Que con anterioridad a la acumulación de estas faltas de asistencia a clase en ese mes, y en vista de las reiteradas ausencias que presentaba el/la alumno/a, el/la profesor/a tutor/a convocó a los padres (o tutores legales del alumno/a) a una reunión, que se celebró el día

(Adjuntar copias de la convocatoria y del acta de la reunión)

Según esta información, y según está establecido en el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar,

**PROPONGO:**

Iniciar un expediente de absentismo al alumno/a

informando de este hecho a la jefatura de estudios y dando continuidad a las actuaciones previstas en el Protocolo de Absentismo.

En  a

Fdo: El/la profesor/a tutor/a

Fdo: El/la director/a



**PARTE MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**  
**(Absentismo Intermitente y Absentismo Total o Desescolarización)**

Mes de  de

NOMBRE DEL CENTRO

DIRECCIÓN, LOCALIDAD Y TELÉFONOS

Apellidos y Nombre del Alumno/a	Fecha de Nacimiento	Curso	Domicilio Actual	Nº faltas	Apellidos y nombre de padre/madre o tutores legales (Teléfono/ correo electrónico)	ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Fecha y Acuerdo

**FICHA DE OBSERVACIÓN**

**CENTRO EDUCATIVO**

**LOCALIDAD**

**FECHA**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A**

**CURSO**

**FECHA DE NACIMIENTO**

**DOMICILIO**

**LOCALIDAD**

**TELÉFONO**

**Necesidades básicas del/a alumno/a**

- ☐ No trae bocadillo
- ☐ Pide comida a los compañeros/as
- ☐ Acude sucio/a y con mal olor, ropas no adecuadas
- ☐ Se queda dormido/a en clase
- ☐ Siempre está cansado/a
- ☐ Llega tarde habitualmente al Centro Educativo

Otros



**El/la Alumno/a en el Aula**

- ☐ Agresividad
- ☐ Manifiesta inestabilidad emocional
- ☐ Pasividad
- ☐ Manifiesta miedo
- ☐ Tristeza
- ☐ Ansiedad
- ☐ Baja autoestima
- ☐ Presenta problemas de integración
- ☐ No busca ayuda
- ☐ Es rechazado/a por sus compañeros/as : ☐ Dentro de la clase  
☐ En el centro Educativo
- ☐ Presenta problemas de atención

Otros

**El /la Alumno/a en relación con el Profesorado y el aula**

- ☐ Trae material escolar
- ☐ Hace los deberes con regularidad
- ☐ Le cuesta obedecer
- ☐ Presenta conductas agresivas (Física o verbal)
- ☐ Miedo o desconfianza
- ☐ Otros



**La Familia en relación con el Centro**

- ☐ Acuden si se les llama
- ☐ Acuden pero no cumplen acuerdos
- ☐ No existe relación entre el centro y la familia

Otros

**Desde el Colegio se ha intentado**

- ☐ Contactar con la familia sin resultados positivos
- ☐ Se ha contactado con otros equipos (Especificar cuales)

**En relación con el aprendizaje**

- Tiene Evaluación Psicopedagógica ☐ SI
- ☐ NO

**El/la alumno/a es usuario de:**

- ☐ Aula Matinal
- ☐ Comedor Escolar
- ☐ Actividades Extraescolares
- ☐ Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo
- ☐ Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante
- ☐ Aula Temporal de Adaptación Lingüística
- ☐ Deporte en la Escuelas





- ☐ No participa en ninguna actividad
- ☐ Actividades organizadas por Asociaciones sin ánimo de lucro
- ☐ Otras

**Observaciones:**

Fdo. El /la Tutor/a

Fdo. Jefe/a de Estudios

Fdo. El/la Director/a



**DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO  
POR EL CENTRO EDUCATIVO**

**CENTRO EDUCATIVO**

**LOCALIDAD**

**RESPONSABLE/ PERSONA DE CONTACTO**

**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A**

ALUMNO/A

FECHA DE NACIMIENTO

Curso

PADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO

MADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO



**DATOS DE SÉNECA**

- ☐ ¿Está diagnosticado/a?
- ☐ DES (Desfavorecido socialmente)
- ☐ DIS (Discapacidad)
- ☐ DIA (Dificultades de Aprendizaje)
- ☐ AACCI (Altas Capacidades Intelectuales)

**En caso afirmativo, ¿tiene actualizado en Séneca el informe de Evaluación Psicopedagógica?**

- ☐ Sí
- ☐ NO

**Indicar si se trata de un centro educativo acogido al Programa de Compensación Educativa**

- ☐ Sí
- ☐ NO

**En caso afirmativo, indicar si se cuenta con Profesor/a de Compensatoria**

- ☐ Sí
- ☐ NO

**¿El alumno/a es usuario/a de Actividades Complementarias y/o Extraescolares? ¿Cuáles?**

- ☐ Aula Matinal
- ☐ Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
- ☐ Comedor Escolar
- ☐ Actividades Extraescolares:
- ☐ Programa de Acompañamiento
- ☐ Programa de Refuerzo en Primaria/Secundaria (PARCEP/PARCES)



- ☐ Deporte en la Escuela
- ☐ Actividades llevadas a cabo por el Ayuntamiento y/o Asociaciones sin ánimo de lucro en la lucha contra el Absentismo Escolar
- ☐ Programa de Apoyo en Lengua Extranjera (PALE)
- ☐ Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante (PALI)
- ☐ No participa en ninguno
- ☐ Otros:

**Recursos Personales con los que cuenta el centro**

- ☐ Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT)
- ☐ Maestro/a de Audición y Lenguaje (AL)

**MEDIDAS ACADÉMICAS APLICADAS INDIVIDUALMENTE PARA EVITAR EL DESFASE CURRICULAR**

- ☐ Adaptaciones Curriculares
  - ☐ Adaptación Curricular Significativa
  - ☐ Adaptación Curricular No Significativa
- ☐ Apoyo Pedagógico
- ☐ Refuerzo Educativo
  - ☐ Dentro del aula
  - ☐ Fuera del aula
  - ☐ Flexibilización
- ☐ Acción Tutorial. Medidas que se han llevado a cabo (ejemplo: Trabajo cooperativo, reparto de responsabilidades, fomento de actividades preferidas...)



- ☐ No se han aplicado medidas académicas especializadas e individuales
- ☐ Otras medidas



**MEDIDAS TOMADAS SEGÚN EL PLAN PROVINCIAL CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR.** Orden del 19 de Septiembre del 2005.

**ACREDITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES A LA FAMILIA**

- ☐ Registro de llamadas para contactar con la familia
- ☐ Registro de notas, notificaciones, escritos enviados a la familia..etc
- ☐ Registro de entrevistas
- ☐ Compromisos adoptados: Educativos, de convivencia, etc. y su cumplimiento
- ☐ Copia y/o acuse de recibo de los Anexos enviados a la familia
- ☐ Copia de la Ficha de observación Socio-personal enviado a Servicios Sociales
- ☐ Copia del presente Anexo enviado a Servicios Sociales
- ☐ Registro de las faltas acumuladas por el alumno/a, pormenorizada y/o porcentualizada, emitido por el Programa SÉNECA.

**OTRAS MEDIDAS:**

- ☐ Aula de Convivencia
- ☐ Talleres con el alumnado
- ☐ Talleres o Escuelas de Madres y Padres
- ☐ Mediación de Conflictos



**VALORACIÓN Y/O INFORME DE EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A**

(Incluir la documentación que se estime oportuna)

Fecha

Firma:





## REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO ESCOLAR

Jefe/a de Estudios del centro en vista del número de faltas de asistencia a clase y del Protocolo de absentismo iniciado al alumno/a y según se establece en el protocolo de absentismo:

### HAGO CONSTAR:

Que desde el centro educativo se han mantenido las siguientes reuniones con el padre, la madre, con los tutores legales del citado alumno/a:

- ☐ Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas del alumno/a. Se adjunta copia de la carta
- ☐ Convocatoria, por parte del profesor/a tutor/a, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- ☐ Reunión del profesorado tutor con el padre, la madre, o con los tutores legales, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia del acta.
- ☐ Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria
- ☐ Comunicación a la familia o tutores legales del Inicio del Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la carta
- ☐ Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de convocatoria

FECHA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIENE	CONCLUSIONES

En

a

El/la Jefe/a de Estudios

Fdo:



**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA  
DEL ALUMNADO ABSENTISTA**

**\*Adjuntar extracción de SÉNECA donde quedan reflejados los periodos de ausencia de este alumnado.**

**Recordamos que no es necesario incluir el expediente de absentismo del alumnado, puesto que éste sigue abierto en Servicios Sociales tras la derivación al mismo por parte del CEIP.**

[illegible]

**DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARÍA A EDUCACIÓN SECUNDARIA**  
**DEL ALUMNADO EN RIESGO DE ABSENTISMO**

**\* Para aquel alumnado que agota el periodo limite de ausencias cada mes, sin llegar a exceder el establecido por normativa**

[illegible]

**JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO**

Al amparo del acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, celebrada el 27 de septiembre del 2017 en la que se aprueba el documento “Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” del alumnado :

Yo D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm \_\_\_\_\_  
como Padre/Madre; Tutor/ra; y/o Guardador/a legal del Alumno/a D./Dña. \_\_\_\_\_

**EXPONGO** que el alumno no asistirá a clase desde fecha \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

**MOTIVO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Puesto que se trata de circunstancias de fuerza mayor al no contar con ninguna persona en quien poder delegar el cuidado del/de la menor, debiendo éste/a viajar con nosotros.

Por medio del presente acuerdo, quedo informado de que, en caso de que llegue la fecha de regreso y el/la alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

DIRECTOR/A

PADRE/MADRE, TUTOR/A,  
REPRESENTANTE LEGAL



# PROGRAMA DE TRÁNSITO

## Curso 2023/2024

IES FUENGIROLA Nº1

CEIP SOHAIL

CEIP MIGUEL DE CERVANTES



## **ÍNDICE**

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. ÁMBITOS DE COORDINACIÓN	4
3. EQUIPOS DE TRÁNSITO	5
4. PROGRAMA DE ACTUACIÓN	6
5. ACTUACIONES	11
6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.	13
7. ANEXOS	14
Anexo I. Modelo de acta de reunión	15
Anexo II. Modelo documento de recogida de datos personales.	16
Anexo III. Documento de coordinación en atención a la diversidad.	18

## 1. Justificación

El cambio de etapa educativa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos que hacen conveniente la intervención orientadora a fin de facilitar información suficiente sobre el nuevo marco educativo en el que han de moverse los alumnos, tanto a ellos mismos como a sus familias, propiciar situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc. y establecer los cauces para que el trasvase de información entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria sea el adecuado.

Generalmente las actuaciones están incardinadas a lo largo de todo el curso escolar en la dinámica general de los centros a través de reuniones y actuaciones a nivel de centro, de aula y a nivel individual tanto con el alumnado como con sus familias, así como por el resto de miembros de la comunidad educativa. El tránsito se hará a nivel administrativo (entre direcciones y/o secretarías) y a nivel educativo, estableciendo una coordinación multidisciplinar (tutores, profesorado de área, profesorado especialista, tutores, jefes de departamento didáctico, orientadores, etc.) que garantice un proceso de transición adecuado coordinando acciones tendentes a la unificación de criterios relativos a la evaluación, metodología, etc., así como al conocimiento del alumnado, para que dentro de la autonomía e independencia de cada etapa educativa pueda conseguirse un mínimo de continuidad en la labor educativa.

De esta manera queda justificado legislativamente en el **Decreto 327/2010 de 13 de julio** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria, así como en el **Decreto 328/2010** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial que encomiendan a la Consejería de Educación el establecimiento de mecanismos de coordinación entre los colegios de Primaria y los Centros de secundaria a los que estén adscritos, todo ello con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

Así mismo lo recoge el **Decreto 102/2023 de 9 de mayo** por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria obligatoria en la comunidad autónoma de Andalucía que recoge que la Educación Secundaria Obligatoria se coordinará con la Educación Primaria y con las etapas posteriores del sistema educativo, con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

La **Orden de 30 de mayo de 2023** que desarrolla aspectos de la atención a la diversidad, ordenación de la evaluación y el proceso de tránsito de Educación Primaria en Andalucía, así como la **Orden de**



**30 de mayo de 2023** que desarrolla lo mismo para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, de conformidad con el **artículo 27.4 del Decreto 102/2023**, recoge los mecanismos de coordinación para favorecer la continuidad de los Proyectos Educativos de los centros de enseñanza de primaria y secundaria tratando así de garantizar la adecuada transición del alumnado. Para ello, las actuaciones se desarrollarán en los siguientes ámbitos de coordinación:

- a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito
- b) Coordinación curricular
- c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales
- d) Coordinación del proceso de acogida de las familias
- e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado

## 2. Ámbitos de coordinación

Tal como hemos comentado, el presente curso escolar 2023/2024 se mantendrán las reuniones de coordinación con los diferentes miembros que componen la comisión de tránsito, tal como establece la normativa, desarrollando las intervenciones que persiguen la finalidad de:

- Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito. Son actuaciones realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas para potenciar la comunicación e información sobre las características de los centros, así como la definición del calendario de reuniones entre IES y centros adscritos.
- Coordinación curricular. Su finalidad es el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre departamentos de coordinación didáctica y equipos de ciclo de Primaria para dar continuidad pedagógica al proceso educativo.
- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. A fin de conocer estrategias de seguimiento del alumnado en el ámbito de la convivencia, absentismo, potenciar la inclusión y atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante transmisión de información de las características del alumnado y medidas educativas utilizadas para ello en Educación Primaria que nos permitan incorporarlas a Educación Secundaria.
- Coordinación del proceso de acogida de las familias. Estas actuaciones pretenden proporcionar información sobre la nueva etapa educativa y aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa. Este curso debemos poner el acento en este ámbito de coordinación facilitando cuanto esté al alcance para asegurar una adecuada información.
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado. Con este procedimiento de coordinación se pretende desarrollar estrategias de información al alumnado sobre la nueva etapa educativa y potenciar la integración en el nuevo centro para prevenir posibles situaciones de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

### **3. Equipo de tránsito**

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería de Educación y Deporte.

En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

- Las jefaturas de estudio de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- La persona titular de la jefatura de departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Los tutores de sexto curso de Educación Primaria.
- Las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica, y en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.
- Las especialistas de ATAL de los CEIPs adscritos y del IES de referencia.

### **4. Programa de Actuación**

Los institutos de Educación Secundaria en coordinación con los CEIPs adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, agentes y la temporalización de cada uno de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según el Proyecto Educativo.

Las actuaciones que se llevarán a cabo para coordinar el proceso educativo entre la etapa de primaria y secundaria son, siguiendo el cronograma recogido por las instrucciones, las siguientes.

**PRIMER TRIMESTRE**

P r i m e r t r i m e s t r e	Agentes	Objetivos	Actuaciones	Momentos
	Proceso acogida del nuevo alumnado en el IES Septiembre			
	Equipo directivo IES Tutores/as de 1ºESO Alumnado 1º ESO D .Orientación.	- Informar de las características de 1º de ESO, normas de funcionamiento y convivencia en el IES y mecanismos de evaluación. - Facilitar el tránsito del alumnado, especialmente del ACNEAE.	Recepción alumnado en clase para explicar las características de funcionamiento del nuevo curso escolar, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación y reparto de grupos.  Actividades de acogida y cohesión grupal en grupos de tutoría.	Lugar:  Fecha:  Hora:
	Proceso acogida del nuevo alumnado en el IES. Información equipos docentes en Evaluación inicial. Octubre-Diciembre			
	Tutores 1º ESO Jefatura Estudios IES D.O.	- Dar a conocer las características del nuevo alumnado en cada uno de los grupos, especialmente del ACNEAE.	- Reunión de orientadoras con los tutores con tutores para analizar la información de informes finales de etapa, información de tránsito facilitada por tutoras de 6º de primaria a finales del curso anterior.  - Sesiones de evaluación iniciales con Equipo Educativo para transmitir toda esa información y seguir recabando información nueva.	Lugar:.  Fecha:  Hora:
	Reunión de coordinación para facilitar el proceso de acogida a las familias. Equipo directivo. Octubre-Diciembre			
	Familias alumnado de 1º ESO Equipo directivo IES	- Información a las familias sobre la organización y funcionamiento del centro.	- Reunión informativa telemática con las familias de alumnado de 1º ESO sobre las características de la etapa educativa, las normas de convivencia, programas educativos, medidas de atención a la diversidad y aspectos generales de funcionamiento del centro para el nuevo curso.	Lugar:  Fecha:  Hora:
	Reunión de coordinación para facilitar el proceso de acogida a las familias. Acogida del tutor. Octubre-Diciembre			

	Familias alumnado de 1º ESO  Tutores de ESO	- Información sobre 1º ESO en relación el funcionamiento de los grupos.	- Reunión informativa telemática con las familias de alumnado de 1º ESO sobre las características de funcionamiento de la tutoría, mecanismos de comunicación con los tutores, gestión de faltas de asistencia, horario del aula, rutinas y hábitos de trabajo, etc.	Lugar:  Fecha:  Hora:
	Constitución del equipo de tránsito entre los centros adscritos y su IES de referencia Octubre-Diciembre			
	Jefatura de Estudio de IES y CEIPs  Jefatura departamento DO  Orientadores referencia de CEIPs  Jefatura dpto.. de materias troncales generales de IES  Coordinadores de tercer ciclo de primaria de CEIPs  Tutores/as de sexto curso de CEIPs  Maestras especialistas de PT y AL de IES y CEIPs	- Constitución del equipo de tránsito entre los centros.	Reunión virtual para constituir el equipo de tránsito y presentar el calendario de actuaciones del curso presente.  Unificar los mecanismos de coordinación entre centros durante el presente curso escolar debido a las circunstancias especiales.	Lugar:  Fecha:  Hora:

## SEGUNDO TRIMESTRE

S e g u n d o t r i m e s t r e	Agentes	Objetivos	Actuaciones	Momentos
	Análisis de los resultados académicos Enero			
	Jefatura de Estudios IES Jefatura estudios CEIPs Coordinadores/as 3º ciclo EP Jef. Dep. didácticos materias troncales generales de IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.	Lugar:  Fecha:  Hora:
	Reunión de Planificación de Jefaturas de Estudio de IES y CEIPs Febrero- Marzo			
	Jefatura Estudios IES Jefatura Estudios CEIPs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el calendario de tránsito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización del Programa de Tránsito.</li> <li>Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.</li> <li>Definición del calendario</li> </ul>	Lugar:  Fecha:  Hora:
	Reuniones de coordinación curricular. Coordinación de Ámbito socio-lingüístico y Ámbito científico-matemático Marzo-Abril			

	<p>Jefe Estudios IES</p> <p>Jefe Estudios CEIPs</p> <p>Coordinadores 3er ciclo EP</p> <p>J. Departamento didáctico de materias troncales generales del IES</p> <p>J. Departamento Orientación IES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los resultados académicos del alumnado de 1º ESO</li> <li>• Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones y áreas/materias de 6ºEP y 1ºESO en los ámbitos sociolingüístico y científico tecnológico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.</li> <li>- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.</li> <li>- Intercambio de pruebas, recursos, materiales.</li> <li>- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo.</li> <li>- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ul>	<p>Lugar:</p> <p>Fecha:</p> <p>Hora:</p>
--	---	---	--	--

### TERCER TRIMESTRE

T e r c e r t r i m e s t r e	Agentes	Objetivos	Actuaciones	Momentos
	Reunión seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad			
	Mayo-Junio			
	<p>Jefe Estudios IES</p> <p>Jefe Estudios CEIPs</p> <p>Tutores de 6ºEP</p> <p>Orientadores de DO y EOE</p> <p>Profesores especialistas de PT y AL de CEIPs e IES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.</li> <li>- Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de convivencia de los centros implicados.</li> <li>- Determinar prioridades en la Acción tutorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación en Séneca del Informe final de Etapa de Educación Primaria.</li> <li>- Cumplimentación de cuestionario de Altas Capacidades</li> <li>- Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.</li> <li>- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.</li> <li>- Intercambio de recursos de acción tutorial.</li> </ul>	<p>Lugar:</p> <p>CEIP Sohail</p> <p>Fecha:</p> <p>Hora:</p> <p>CEIP M. Cervantes</p> <p>Fecha:</p> <p>Hora:</p>

Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado			
Mayo-Junio			
Equipo directivo IES Tutores de 6º EP Alumnado de 6ºEP Alumnado de 1º ESO D. Orientación IES	- Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento del IES.	Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES, recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios, intercambio de experiencias con los alumnos de 1º ESO.	Lugar:.  Fecha y hora CEIP Sohail:  Fecha y hora CEIP Cervantes:
Reunión de coordinación para facilitar el proceso de acogida a las familias			
Mayo-Junio			
Familias del alumnado de 6º EP que se incorpora IES Dirección del IES Dirección del CEIPs Jefe Estudios IES Jefe Estudios CEIPs Tutores de 6ºEP Orientadores de DO/EOE	- Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	- Visita de las familias del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del Instituto.  - Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del IES.	Lugar:  Fecha:  Hora:

## 5. Actuaciones

Establecido el programa de actuación con los distintos componentes de la Comisión de Tránsito es necesario detallar algunas actuaciones concretas que se van a proponer para el presente curso escolar, con el fin de poder adaptar y mejorar nuestro trabajo diario en beneficio de un buen proceso de transición escolar del alumnado de sexto de primaria a primero de eso.

Estas actuaciones se detallan en torno a los cuatro ámbitos de actuación principales: alumnado, familia, centro y coordinación curricular.

Ámbito	Actividad	Objetivo	Temporalización	Responsable	Destinatario	Evidencia	Valoración
Alumnado	Concurso debate	Promover actividades conjuntas	Segundo trimestre	Dpto. Lengua IES Fuengirola	Alumnado CEIP	Valoración final	
	Jornada Puertas Abiertas	Conocer las dependencias del centro	Tercer trimestre	DACE IES Dptos. Didácticos	Alumnado 6º primaria	Valoración final en programa de tránsito.	
	Cuestionario satisfacción proceso de tránsito	Conocer las dificultades para facilitar proceso de mejora del programa	Inicio y final de curso	Jefatura Estudios y DO del IES	Alumnado que transita.	Cuestionario Google Form	
Familias	Cuestionario intereses actuaciones tránsito	Conocer las dificultades para facilitar proceso de mejora del programa	Inicio de curso	Jefatura Estudios y DO del IES	Familias del alumnado que transita	Cuestionario Google Form	
Coordinación curricular	Modelo de examen único fin-inicio	Valorar el nivel de adquisición de contenidos	Final curso en CEIP- Inicio curso en IES	Coordinación ciclo. Profesorado material CEIP	Profesorado de área de IES	Modelo de examen	
	Documento trasvase información entre materias	Concretar los niveles de adquisición curricular alcanzados. Puesta en común de dificultades encontradas.	Entrega documentación por CEIP a IES a finales de curso.	Cumplimenta el profesor de materia de CEIP	Departament os didácticos de IES	Documento de coordinación	
Coordinación AT y AD	Promoción alumnado ayudante	Iniciar la formación de actuaciones que promuevan convivencia	Todo el curso	EOE-DO y tutores de 6º de primaria	Alumnado CEIP e IES	Valoración final en programa de tránsito.	



	Material sobre acción tutorial	Iniciar el trabajo de educación emocional con programa intervención	Segundo-tercer trimestre	Departament o Orientación IES-EOE.  Tutores de 6º y 1º ESO	Alumnado CEIP	Programas de intervención Guipuzkoa	
--	--------------------------------	---	--------------------------	--	---------------	-------------------------------------	--

## 6. Evaluación y seguimiento

Para realizar un adecuado seguimiento del programa debemos tener presente su carácter formativo y dinámico, permitiendo la modificación de las acciones propuestas o la introducción de otras que nos ayuden a lograr los objetivos marcados. Prever la participación tanto en el seguimiento como en la evaluación de los agentes implicados o representantes de cada uno de los sectores que han intervenido.

Por su parte, debemos establecer una serie de indicadores que nos permitan valorar si las acciones que se han propuesto han sido las adecuadas, la conveniencia o no de los materiales utilizados, y en general una valoración global del trabajo desarrollado y propuestas de mejora.

Indicadores evaluación Programa de tránsito	Conseguido/ No Conseguido/ En proceso
Se ha constituido el Equipo de tránsito, conforme a la norma, y han participado todos sus miembros alcanzando los objetivos del programa de tránsito.	
Se han mantenido dos reuniones con las familias (antes del curso, inicios de curso), con una participación alta de las mismas.	
Se han mantenido las tres reuniones de coordinación didáctica, favoreciendo la unificación de criterios metodológicos, alcanzando los objetivos del programa.	
Se han realizado dos reuniones de acogida del alumnado (junio y septiembre) favoreciendo el tránsito del alumnado con NEAE alcanzando los objetivos del programa.	
Se ha mantenido la reunión de coordinación de acción tutorial y atención a la diversidad, de los equipos de orientación de centro y departamento de orientación alcanzando los objetivos del programa.	
Los resultados académicos han mejorado respecto al curso anterior, considerando las actuaciones desarrolladas en el programa de tránsito.	
La información facilitada y/o documentación ha llegado en tiempo y forma	
Se han asumido las responsabilidades asignadas para el desarrollo de las acciones consensuadas	
Adecuación de las actuaciones realizadas y materiales utilizados	
Participación de todos los agentes y destinatarios implicados en el proceso	
Las actuaciones planteadas se han desarrollado en su totalidad	

## **7. Anexos**

A continuación, se proponen algunos modelos a utilizar para facilitar el intercambio de información entre el profesorado de los diferentes centros.

**Anexo I. Modelo de acta de reunión**



**ACTA DE LA REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE TRÁNSITO**

**DEL DÍA XX DE MARZO DE 20XX**

En Fuengirola, a XX de marzo de 20XX y siendo las 9:30 horas, se reúne en la Biblioteca del IES Fuengirola nº1 el profesorado a continuación detallado para la constitución del grupo de trabajo propuesto por el Modelo homologado de tránsito en enseñanzas obligatorias facilitado por el Servicio de Inspección Educativa con la asistencia de los siguientes miembros y con el orden del día relacionado a continuación:

- D<sup>a</sup>. ..., Directora del CEIP Sohail y tutora de 6º de Primaria del CEIP Sohail de Fuengirola.
- D. ..., tutor de 6º de Primaria del CEIP Sohail de Fuengirola.
- D<sup>a</sup> ..., tutora de 6º de Primaria del CEIP Miguel de Cervantes de Fuengirola.
- D<sup>a</sup>. ..., tutora de 6º de Primaria del CEIP Miguel de Cervantes de Fuengirola.
- D<sup>a</sup>. ..., Jefa de Estudios del IES Fuengirola nº1.
- D<sup>a</sup>. ..., Jefa del departamento de Lengua Castellana y Literatura del IES Fuengirola nº1.
- D<sup>a</sup>. ..., Jefa del departamento de Lengua Extranjera-Inglés del IES Fuengirola nº1.
- D. ..., Jefe del departamento de Matemáticas del IES Fuengirola nº1.
- Dña. ..., Orientadora del IES Fuengirola nº1.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Intercambio de información sobre la metodología utilizada haciendo especial hincapié en criterios de corrección, evolución y calificación para revisión conjunta. (B.2.)
2. Intercambio de información sobre técnicas de estudio utilizada en ambos cursos (B.4.).
3. Consensuar el documento de tránsito.
4. Concreción de actividades conjuntas intercentros.
5. Ruegos y preguntas.

**Anexo II. Modelo documento de recogida de datos personales de asistentes.**

**HOJA DE RECOGIDA DE DATOS CEIP / IES**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Jefa estudios IES Fuengirola nº1	Isabel Figueroa Serantes	
Directora CEIP Sohail	Mª del Carmen Muñoz Martín	
Jefe estudios CEIP Miguel de Cervantes		
Jefe Dpto. de Lengua C. y Literatura IES Fuengirola Nº1	Ana Mª Perea	
Jefe Dpto. de Matemáticas IES Fuengirola Nº1	Antonio J. Pérez	
Jefe Dpto. de Lengua Extranjera Inglés IES Fuengirola Nº1	Sergio Bernal	
Coordinador de tercer ciclo de CEIP Sohail		
Coordinador de tercer ciclo CEIP Miguel de Cervantes		
Tutor de 6º de CEIP Sohail		
Tutor de 6º de CEIP Sohail		
Tutor de 6ºA de CEIP Miguel de Cervantes		
Tutor de 6ºB de CEIP Miguel de Cervantes		
Las maestras especialistas en PT de IES Fuengirola Nº1		
Especialistas en PT de CEIP Sohail		
Especialistas en AL de CEIP Sohail		
Especialistas en PT de CEIP Miguel de Cervantes		

Especialistas en AL de CEIP Miguel de Cervantes		
Orientadora CEIP Sohail		
Orientador CEIP Miguel de Cervantes		
Jefa Dpto. Orientación IES Fuengirola Nº1	Almudena Delgado García	

### Anexo III. Documento de coordinación en atención a la diversidad.

#### CUADRO RESUMEN ALUMNADO NEAE PRIMARIA A SECUNDARIA

Ayuda a la cumplimentación

Se cumplimenta de forma manual o informatizada. En general se rellena marcando con una "X" las casillas correspondientes. Los casos en los que se debe escribir información se resaltan a continuación en negrita y subrayado:

**NCC**: Indicar nivel de competencia curricular adquirido en los casos en los que sea diferente al del curso actual (por ejemplo, 3º EP)

**Repetición**: Señalar, en su caso, el curso o cursos de Educación Primaria repetido/s.

**Absentismo**: Marcar si el alumno o alumna tiene protocolo de absentismo escolar abierto o falta mucho, aunque sea de manera justificada.

**Servicios Sociales**: Marcar si tiene seguimiento por parte de Servicios Sociales por situación personal, familiar, académica determinada.

**Tutela/Patria**: Señalar en los casos en los que el alumno o alumna está en situación de acogimiento, la tutela recae en otro familiar o persona/s por determinadas circunstancias familiares o la patria potestad sólo la tiene la madre o el padre.

**Enfermedad crónica**: Marcar si padece una enfermedad crónica (diabetes, cardiopatía, epilepsia...) que requiere tratamiento médico o especial seguimiento por parte del profesorado.

**Salud Mental**: Alumnos/as que han sido diagnosticados por la USMIJ, requieren revisiones periódicas y, en su caso participan en grupos terapéuticos.

**Alumnado evaluado EOE sin NEAE**: Marcar en el caso de que la orientadora del EOE haya evaluado psicopedagógicamente al alumno/a sin detectar necesidades específicas de apoyo educativo y, por tanto, finalmente no ser censado en el programa Séneca.

**ACNEAE**: Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Escribir de forma abreviada según clasificación diagnóstica de Séneca e instrucciones (DIS, DIA, DES, ...)

**Recursos humanos**: Alumnado que cuenta con recursos humanos específicos (sólo en el caso de NEAE). Los más habituales son los profesores y profesoras especialistas de PT, AL o Equipos Específicos de discapacidad visual. Incluir también ATAL.

**Recursos materiales**: Alumnado que cuenta con recursos materiales específicos (sólo en el caso de NEE) para el acceso al currículum (lupa, atril, etc.).

**Programas de atención diversidad**: Se refiere a los programas de atención a la diversidad desarrollados por el alumnado como son los programas de refuerzo del aprendizaje (PRA), programa de profundización (PRO), programa de refuerzo de materias generales del bloque de troncales de primero (RMat/RLeng)

**Medidas específicas:** Se refieren a las medidas educativas específicas que recibe el alumnado con NEAE según Instrucciones. Adaptación significativa (ACS), adaptación para alumnado con altas capacidades (ACAI), programa específico (PE), adaptación acceso (AAC), permanencia extraordinaria (PEX), flexibilización (FLX).

**Horas atención:** Especificar el número de horas semanales que es atendido por los recursos humanos específicos (por ejemplos, 5 horas de clase con maestra de PT se especificaría “5PT”).

**Nivel ATAL:** En el caso de ser alumno o alumna extranjera con desconocimiento del idioma, especificar su nivel de competencia lingüística. A0, A1, A2.

**Posible valoración:** Marcar en el caso que se sospeche o se hayan identificado dificultades en el alumno o alumna que hagan recomendable una evaluación psicopedagógica por requerir medidas educativas y recursos específicos.

**PROA:** Marcar si el alumno o alumna ha participado en este programa.

[illegible]



JUNTA DE ANDALUCÍA  
IES FUENGIROLA Nº 1  
CEIP SOHAIL  
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2023/2024

**CENTRO: I.E.S. Fuengirola Nº 1 (29003041)**

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

### ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

#### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

##### ¿Qué?

Ampliar la difusión de los horarios del centro, respetando la privacidad de los datos, en la intranet del centro.

##### Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

##### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Exportación de los horarios desde el programa de gestión de horarios y su integración en la intranet.

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que los horarios están accesibles desde la intranet.

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario  
☐ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☒ Otras

##### Detalla otras herramientas:

Comprobar que los horarios están accesibles desde la intranet.

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- ☒ Equipo directivo  
☒ Equipo de coordinación  
☐ Profesorado  
☐ Alumnado  
☐ PAS  
☐ Familias  
☐ CEP  
☐ Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- ☒ Primer trimestre  
☐ Segundo trimestre  
☐ Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital.

#### Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Impartición de cursos iPasen, Moodle Centros e Intranet

Difusión de recursos y guías para el uso de Seneca, IPasen, Moodle Centros e Intranet

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluación del porcentaje de uso de Séneca, Intranet, etc.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- ☒ Equipo directivo  
☒ Equipo de coordinación  
☒ Profesorado  
☒ Alumnado  
☐ PAS  
☐ Familias  
☐ CEP  
☐ Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- ☒ Primer trimestre  
☒ Segundo trimestre  
☒ Tercer trimestre

**Observaciones:**

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Actualización y mejora continua de la página web del centro.

#### Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Actualizar las diferentes secciones de la página web, página de cada departamentos, planes y proyectos, etc... Integración con las redes sociales.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluar a través de una encuesta la opinión de la comunidad educativa sobre el estado de la página web.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario  
☒ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☒ Otras

#### Detalla otras herramientas:

Estudio de las estadísticas de uso de la nueva web.

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☐ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

### Especifica qué otros grupos:

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☐ Tercer trimestre

### Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 13/11/2023 12:33:04

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Equipo de Community Manager

#### Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Establecer y definir el equipo de community manager.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluar qué se cumplen las normas de publicación (netiqueta) y que cada miembro del equipo cumple con los deberes y tareas asignadas.

Evaluar qué la exposición del centro en las distintas redes sociales es la adecuada.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario  
☒ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☐ Otras

#### Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 13/11/2023 12:33:04



## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☒ Alumnado
- ☐ PAS
- ☒ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

### Especifica qué otros grupos:

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

### Observaciones:

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

#### ¿Qué?

Establecer criterios y normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro

#### Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Crear la guía de criterios y normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro

#### Evaluación de las tareas. Objeto

El equipo de community manager comprueba que las publicaciones se ajustan a los criterios y normas de la guía

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario  
☐ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☒ Otras

#### Detalla otras herramientas:

Seguimiento por parte del equipo Community Manager

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

### Especifica qué otros grupos:

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

### Observaciones:

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Fomentar la utilización de herramientas que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito educativo digital.

#### Afecta a:

- ☒ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de formación al profesorado en herramientas tipo eXelearning para el desarrollo de documentación en formato digital.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Utilizar herramientas para desarrollar recursos y materiales digitales.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Formulario para el seguimiento de la formación del profesorado y su aplicación en el desarrollo de materiales digitales.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☒ Formulario  
☐ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☐ Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- ☒ Equipo directivo  
☒ Equipo de coordinación  
☒ Profesorado  
☐ Alumnado  
☐ PAS  
☐ Familias  
☐ CEP  
☐ Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- ☒ Primer trimestre  
☒ Segundo trimestre  
☒ Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 13/11/2023 12:33:04

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Difundir y fomentar el uso de metodologías activas como aprendizaje basados en problemas, aprendizaje cooperativo, gamificación, flipped learning, etc...

#### Afecta a:

- ☒ Formación del profesorado  
☒ A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Solicitar cursos relacionados con las metodologías antes mencionadas.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Buscar y ofrecer recursos digitales relacionados con las metodologías activas al profesorado para su adopción.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar el impacto y puesta en práctica de dichas metodologías.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario  
☒ Encuesta  
☐ Estadísticas  
☐ Otras

#### Detalla otras herramientas:

**ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- ☒ Equipo directivo  
☒ Equipo de coordinación  
☒ Profesorado  
☒ Alumnado  
☐ PAS  
☐ Familias  
☐ CEP  
☐ Otros

**Especifica qué otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- ☒ Primer trimestre  
☒ Segundo trimestre  
☒ Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cód.Centro: 29003041

Fecha Generación: 13/11/2023 12:33:04

## RECURSOS TECNOLÓGICOS

### Bring your own device (BYOD)

#### Accesibilidad

Ningún grupo ☐ Menos de 2 grupos ☐ Entre 3 y 9 grupos ☒ Entre 10 y 29 grupos ☐ Más de 30 grupos ☐

### Croma

En buen estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☐ Uno ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

### Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna ☐ Una ☐ Entre 2 y 3 ☒ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguna ☒ Una ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna ☒ Una ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

### Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☒

En mal estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☐

### Proyectores

#### En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

#### En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☒ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

#### Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☒ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

### Pizarras digitales PDI/SDI

#### En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

#### En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☒ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

#### Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

### Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐



**Consejería de Desarrollo Educativo y F.P.  
Dirección General de Formación del Profesorado  
e Innovación Educativa**

**Tabletas digitales (Tablets)**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

**Portátiles**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

**PC sobremesa**

<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

**Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.**